

Lernendenkonzept

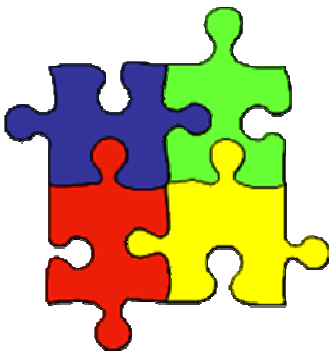
Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	1 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

Lernendenkonzept

Lernende

Eltern



Flughafen Zürich AG

Berufsfachschule

Dieses Dokument wurde am 18. August 2008 von der Geschäftsleitung verabschiedet und ist ab diesem Zeitpunkt gültig.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	2 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

Inhaltsverzeichnis

1	GRUNDLAGEN	4
1.1	ZWECK UND INHALT.....	4
1.2	AUSGANGSLAGE	4
1.3	LEITBILD UND GRUNDSÄTZE.....	5
1.4	BUDGET	6
2	ORGANISATION UND ROLLEN IN DER BERUFSBILDUNG.....	7
2.1	ORGANISATION	7
2.2	ROLLENPROFIL LEITER LERNENDENWESEN	8
2.2.1	<i>Aufgaben</i>	8
2.2.2	<i>Kompetenzen</i>	8
2.2.3	<i>Anforderungen</i>	9
2.3	ROLLENPROFIL BERUFSBILDNER	9
2.3.1	<i>Aufgaben</i>	9
2.3.2	<i>Kompetenzen</i>	9
2.3.3	<i>Anforderungen</i>	10
2.4	ROLLENPROFIL PRAXISBILDNER.....	10
2.4.1	<i>Aufgaben</i>	10
2.4.2	<i>Kompetenzen</i>	10
2.4.3	<i>Anforderungen</i>	10
2.5	BERUFSBILDENDE	10
2.6	STELLUNG UND ENTSCHÄDIGUNG DER BERUFS- UND PRAXISBILDNER	11
2.7	ABSENZEN- UND ENTSCHÄDIGUNGSREGELUNG FÜR BERUFSBILDUNGSTÄTIGKEITEN	11
2.7.1	<i>Umschreibung Expertentätigkeit</i>	11
2.7.2	<i>Handhabung Arbeitszeit bei Expertentätigkeiten</i>	12
2.7.3	<i>Allgemeine Veranstaltungen und Einladungen im Zusammenhang mit Berufsbildungstätigkeiten</i>	12
3	SICHERSTELLUNG VON LEHRSTELLEN UND VERPFLICHTUNG FÜR AUSBILDUNGSPLÄTZE	13
4	REKRUTIERUNG UND AUSBILDUNG VON LERNENDEN.....	14
4.1	GEWINNUNG	14
4.2	REKRUTIERUNG	14
4.3	ANSTELLUNG	14
4.4	LEHRBEGINN UND PROBEZEIT	15
4.5	STANDORTBESTIMMUNG	15
4.6	VORZEITIGE AUFLÖSUNG DES LEHRVERHÄLTNISSSES	15
4.7	ERREICHUNG DER VOLLJÄHRIGKEIT	16
4.8	AUSBILDUNGSFORMEN	16
4.8.1	<i>Die berufliche Grundbildung im Einzelbetrieb</i>	16
4.8.2	<i>Basislehrjahr</i>	16

Lernendenkonzept

Weisung		Organisationseinheit SHDL				
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	3 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

4.8.3	Die berufliche Grundbildung im Verbund	16
4.9	LERNORTE	17
4.10	BETRIEBLICHE AUSBILDUNG	17
4.10.1	Bildungsverordnung, Bildungsplan bzw. Modell-Lehrgang	17
4.10.2	Betriebsexterne Praktika und Kurse	17
4.10.3	Lerndokumentation	17
4.10.4	Bildungsbericht.....	18
4.10.5	Notenspiegel.....	18
4.10.6	Qualifikationsverfahren (Lehrabschlussprüfung).....	18
4.10.7	Lehrzeugnis	18
4.11	SCHULISCHE AUSBILDUNG	18
4.11.1	Besuch des Berufschulunterrichts	18
4.11.2	Berufsmatura	18
4.11.3	Schulzeugnis.....	18
4.12	ÜBERBETRIEBLICHE KURSE	19
4.13	KOSTENÜBERNAHMEN/-BETEILIGUNGEN FÜR LERNENDE.....	19
4.14	VERANSTALTUNGEN FÜR LERNENDE, BERUFS- UND PRAXISBILDNER	19
4.15	WEITERBESCHÄFTIGUNG / NACHWUCHSFÖRDERUNG	20
4.15.1	Grundsatz	20
4.15.2	Rahmenbedingungen für die befristete Weiterbeschäftigung.....	20
4.15.3	Budgetierung bei Weiterbeschäftigung von Lehrabgängern	21
5	GLOSSAR	22
5.1	WICHTIGE BEGRIFFE DER BERUFSBILDUNG INNERHALB FLUGHAFEN ZÜRICH AG	22
5.2	WICHTIGE ABKÜRZUNGEN UND KONTAKTKOORDINATEN DER BERUFSBILDUNG.....	22
6	ANHÄNGE	23

Der Einfachheit halber wurde für alle Personen die männliche Form verwendet.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	4 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

1 Grundlagen

1.1 Zweck und Inhalt

Vorliegendes Konzept bildet die Grundlage für die Ausbildung von Lernenden innerhalb der Flughafen Zürich AG in allen vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) anerkannten Berufen. Mit Leitbild, Grundsätzen und verschiedenen Rahmenbedingungen schafft es einen einheitlichen Rahmen für die Berufsbildung innerhalb des Unternehmens. Es regelt die Zuständigkeiten, Strukturen und Rollen der beruflichen Grundbildung innerhalb der Flughafen Zürich AG und legt die Koordination zwischen dem Leiter Lernendenwesen sowie den Berufs- und Praxisbildnern fest.

Um die Rahmenbedingungen für die Lernenden sowie Berufs- und Praxisbildner übersichtlich darzustellen, wird im Anhang eine Übersichtsliste weiterer Richtlinien und Regelungen rund um das Lernendenwesen aufgeführt. Diese beschreiben personalrechtliche Grundlagen und deren Ausführungsbestimmungen im Detail.

Richtlinien und Regelungen werden - je nach Inhalt - von den Berufs- und Praxisbildnern und/oder der Geschäftsleitung verabschiedet.

1.2 Ausgangslage

Die Schweiz kennt für die berufliche Grundbildung vor allem das "triale" System, d.h. die Ausbildung erfolgt im Lehrbetrieb, in der Berufsfachschule und in überbetrieblichen Kursen. Dies wird sowohl von der Privatwirtschaft als auch den öffentlichen Verwaltungen mitgetragen. Die Lehrbetriebe haben die Verantwortung, die Lernenden bei deren berufspraktischen Ausbildungen zu begleiten und ihnen die entsprechenden Handlungskompetenzen zu vermitteln.

Das am 1. Januar 2004 eingeführte neue Berufsbildungsgesetz stellt sämtliche Bereiche der Berufsbildung auf eine einheitliche Rechtsgrundlage und stellt hohe Anforderungen an die Ausbildungsbetriebe. Die Flughafen Zürich AG engagiert sich seit vielen Jahren in der Berufsbildung und versteht dies als gesellschaftspolitischen Auftrag. Als bedeutende und fortschrittliche Arbeitgeberin nimmt sie die Verantwortung wahr, Jugendlichen eine praxisnahe Grundbildung als Fundament für das spätere Berufsleben anzubieten.

Im Jahr 2010 werden bei der Flughafen Zürich AG 32 Lernende in sechs verschiedenen Lehrberufen ausgebildet, was auf der Basis von 1'300 Mitarbeitenden etwas mehr als 2% entspricht. Diese 2% sollen als Richtgrösse gelten, wobei jedoch ein kontinuierlicher Aufbau des Lehrstellenangebots durch zusätzliche Lehrberufe und/oder neue Ausbildungsplätze angestrebt wird.

Durch den von der Geschäftsleitung im Jahr 2007 bewilligten Stellenantrag für den Leiter Lernendenwesen (= 1.0 FTE) entschied sich die Flughafen Zürich AG für den Ausbau und die Professionalisierung des Lernendenwesen. Mit dem vorliegenden Lernendenkonzept werden die Grundlagen dafür geschaffen. Sie wurden mit den Berufs- und Praxisbildnern im Vorfeld besprochen (Interviews).

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	5 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

1.3 Leitbild und Grundsätze

Flughafen Zürich AG engagiert sich in der Berufsbildung:

- Als bedeutende Arbeitgeberin verstehen wir die berufliche Grundbildung als wirtschaftlichen sowie gesellschaftspolitischen Auftrag und übernehmen die entsprechende Verantwortung für die professionelle Berufsbildung von Jugendlichen.
- Wir verpflichten uns für professionelle und regelkonforme Grundbildungen in allen angebotenen Lehrberufen und verfolgen eine konstruktive Zusammenarbeit mit den offiziellen, eidgenössischen Stellen wie dem Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT), dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA), weiteren Berufsverbänden, Schulen und Ämtern.
- Mit einem qualitativ hochstehenden Ausbildungsprogramm schaffen wir die Voraussetzung für eine anspruchsvolle und interessante Lehrzeit.
- Unsere Lehrstellenangebote berücksichtigen unterschiedliche Vorbildungen und Ausbildungsniveaus und stellen die Ausbildungsmöglichkeiten in den unterschiedlichen Lehrberufen sowie eine qualitativ hochstehende Berufsbildung sicher.
- Die Verantwortung für die einzelne berufliche Grundbildung obliegt dem Leiter Lernendenwesen in enger Zusammenarbeit mit den Berufs- und Praxisbildnern sowie deren Vorgesetzten.

Flughafen Zürich AG sichert die Qualifikation der zuständigen Fachpersonen:

- Die Berufs- und Praxisbildner sind fachlich wie sozial qualifiziert und verfügen über methodische und didaktische Grundlagen um Lernende auszubilden. Sie werden dabei vom Leiter Lernendenwesen unterstützt (Beratung, Schulung etc.).
- Zur Qualifikation der Berufs- und Praxisbildner tragen regelmässige Fortbildungen bei und es stehen ihnen die dafür notwendigen Ressourcen, Kompetenzen und Hilfsmittel zur Verfügung.
- Der Leiter Lernendenwesen ist für die Qualitätssicherung verantwortlich.

Bei der Lehrstellenbesetzung legt die Flughafen Zürich AG Wert auf eine sorgfältige Auswahl:

- Von unseren Lernenden erwarten wir Interesse und Engagement für die Grundbildung, Bereitschaft zu eigenverantwortlichem Lernen und Handeln sowie Leistungsbereitschaft.
- Zur Förderung der Chancengleichheit soll den Berufsgruppen entsprechend ein ausgewogenes Verhältnis von Bewerberinnen und Bewerbern berücksichtigt werden.
- Die professionelle Rekrutierung wird vom Leiter Lernendenwesen sichergestellt und für alle Bewerber angewendet.

Wir fördern die fachliche, persönliche und soziale Entwicklung der Lernenden:

- Für die Entwicklung der Jugendlichen setzen wir auf eine ausgewogene Vermittlung von Fachinhalten sowie Persönlichkeits-, Sozial- und Methodenkompetenzen.
- Die Vernetzung von Theorie und Praxis soll ein ganzheitliches Lernen im Betrieb ermöglichen.
- Die Lernenden sind in den regulären Arbeitsprozess integriert und erhalten dem Ausbildungsstand entsprechende Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	6 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

Unsere Lernenden sind nach Abschluss der Ausbildung auf den Einstieg ins Berufsleben gut vorbereitet:

- Die Lernenden verfügen am Ende ihrer Ausbildung über die Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten, welche zur Ausübung des gewählten Berufes benötigt werden.
- Die Lernenden verfügen über eine Persönlichkeit und Sozialkompetenz für das eigenverantwortliche "Weiterentwickeln" in ihrer beruflichen Laufbahn.
- Der erworbene, eidgenössisch anerkannte Berufsabschluss bildet die Basis für die berufliche Weiterentwicklung.
- Die Flughafen Zürich AG unterstützt die Weiterbeschäftigung der Lernenden innerhalb des Unternehmens.
- Die Lehrabgänger werden beim Übergang ins Berufsleben unterstützt.

1.4 Budget

Die Budgetierung der Kosten und der Personalplanung (FTE) für das gesamte Lernendenwesen erfolgt zentral durch den Bereich Human Resources, respektive den Leiter Lernendenwesen und wird aufgrund der Personalplanung in enger Zusammenarbeit mit den verantwortlichen Berufsbildnern erstellt.

Der Leiter Lernendenwesen plant die Anzahl Lehrstellen (FTE) im Rahmen des üblichen Budgetprozesses. Bei kurzfristigen Änderungen der Berufsbildungssituation im Unternehmen kann die ursprüngliche Anzahl Lehrstellen nach Rücksprache mit den Berufs- und Praxisbildnern und der entsprechenden Kostengenehmigung durch die Geschäftsleitung unter dem Jahr angepasst werden.

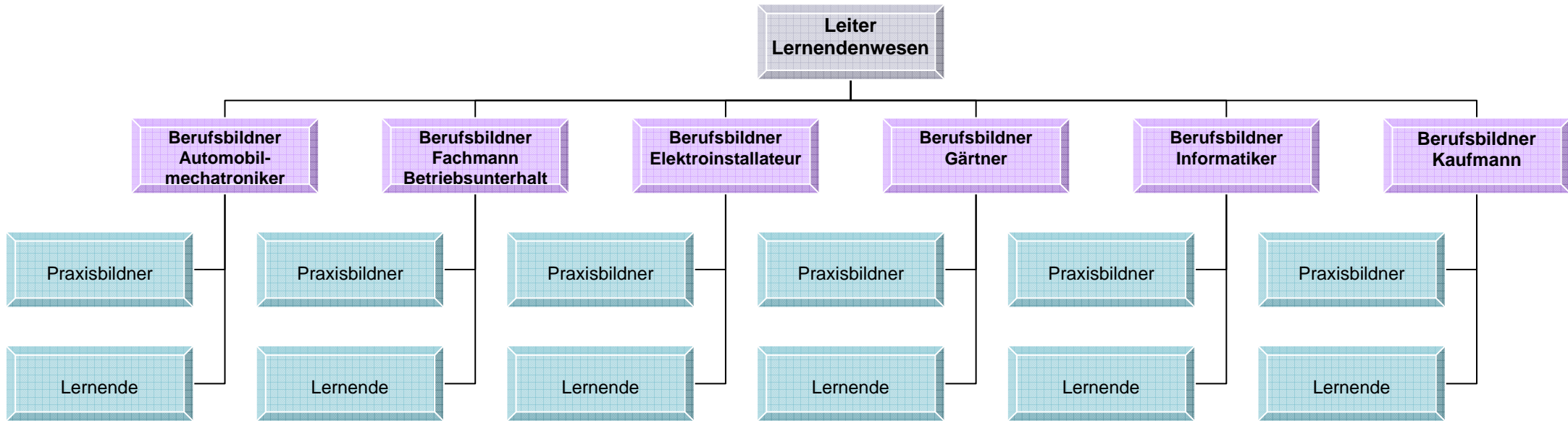
Lernendenkonzept

Weisung		Organisationseinheit SHDL				
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	7 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

2 Organisation und Rollen in der Berufsbildung

2.1 Organisation



Jedem Berufsbildner sind die Praxisbildner sowie die Lernenden fachlich und/oder persönlich unterstellt.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	8 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

2.2 Rollenprofil Leiter Lernendenwesen

2.2.1 Aufgaben

Der Leiter Lernendenwesen leitet und koordiniert die Berufsbildung innerhalb der Flughafen Zürich AG und ist die zuständige Kontaktperson zwischen Lernenden, Eltern, Berufsbildenden (= Berufs- und Praxisbildner), Berufsschulen und -verbänden. Er ist verantwortlich für:

- Umsetzung und Einhaltung der von der Geschäftsleitung und/oder Berufsbildnern verabschiedeten Beschlüsse betreffend Lernendenwesen
- Budgetierung und Controlling des Lernendenwesens
- Überprüfung bestehender und Einführung neuer Lehrberufe
- Erhaltung, Schaffung und Ausbau von Ausbildungsplätzen in neuen und/oder bestehenden Lehrberufen
- Gewinnung, Rekrutierung und Anstellung von Lernenden
- Organisation und Durchführung von (Weiter-)Bildungsmassnahmen für Lernende und Berufsbildende
- Unterstützung, Beratung und Begleitung von Berufsbildenden und Lernenden
- Vermittlung - im Sinne einer Ombudsstelle - bei Problemen in der beruflichen Grundbildung oder bei Differenzen im Lehrbetrieb zwischen den involvierten Stellen
- Pflege der Kontakte zu Eltern, Berufsfachschulen, Berufsverbänden und Berufsbildenden
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen für Lernende und Berufsbildende
- Kommunikation des Lernendenwesens nach innen und aussen (gesamter Lernendenauftritt, Pflege der Lernendeninternetseite, Erstellung von Homebase-artikeln, Weiterleitung von Informationen an Berufsbildende, Berufsschulen und Berufsverbände, Teilnahme an Ausstellungen, Werbe- und Marketingaktivitäten etc.)
- Entwicklung von Ausbildungsinstrumenten zu Handen der Lernenden und Berufsbildenden (Leitfaden, Checklisten, Ausbildungsplanung etc.)
- Leitung von oder Teilnahme an internen und externen Berufsbildungsgremien (Quartalsmeetings Berufsbildner, Flughafen "Berufsbildungs Table" (FBT) etc.)
- Verfassung von Konzepten, Berichten, Beschlüssen, Statistiken und Richtlinien
- Meldung und Mutationen von Lehrstellen, Lernenden und Berufsbildnern gegenüber Schulen, Berufsverbänden und Ämtern sowie die Erhebung von LAP Resultaten
- Durchführung der halbjährlichen Beurteilungsgespräche
- Erstellung von Zwischen- und Lehrabschlusszeugnissen

2.2.2 Kompetenzen

- Der Leiter Lernendenwesen entscheidet zusammen mit Berufsbildnern, deren Vorgesetzten und dem Bereichsleiter über die Schaffung neuer Lehrberufe und/oder Ausbildungsplätze. Die Einführung neuer Lehrberufe muss zusätzlich vom Leiter Human Resources genehmigt werden. Die Bestimmung der als Berufs- und Praxisbildner einzusetzenden Mitarbeiter bedarf jeweils der Zustimmung des Bereichsleiters.
- Der Leiter Lernendenwesen entscheidet zusammen mit den Berufsbildnern über die Anstellung von Lernenden bzw. allfälliger Auflösung eines Lehrverhältnisses.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	9 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

- Er ist gegenüber Lernenden, Berufs- und Praxisbildnern in allen Belangen der Berufsausbildung weisungsberechtigt.
- Er hat die Entscheidungskompetenz über die Durchführung interner Bildungsmaßnahmen und Veranstaltungen mit entsprechender Budgetverantwortung.
- Er kann die für das Controlling notwendigen Angaben bei den Abteilungen einfordern, hat Einsicht in deren Ausbildungsinstrumente und kann allfällige Auflagen veranlassen, um die Qualität der beruflichen Grundbildung sicherzustellen.

2.2.3 Anforderungen

Die Stelle des Leiter Lernendenwesen ist im Human Resources angesiedelt. Er muss die gesetzlichen Vorgaben (eidgenössisches Fähigkeitszeugnis in einem Lehrberuf oder gleichwertige Qualifikation), zwei Jahre berufliche Praxis im Lehrgebiet und berufspädagogische Qualifikation (Lehrmeisterkurs etc.) erfüllen. Weiter wird Freude im Umgang mit Jugendlichen verlangt, sehr hohe Führungs- und Sozialkompetenzen sowie die Bereitschaft, sich im Bereich der Berufsbildung laufend weiterzubilden.

2.3 Rollenprofil Berufsbildner

2.3.1 Aufgaben

Die Berufsbildner sind im Betrieb für die Führung der Praxisbildner zuständig. Sie verantworten Inhalt und Form der Ausbildung für die Lernenden im entsprechenden Lehrberuf und sind im Lehrvertrag namentlich erwähnt. Sie sind verantwortlich für:

- Sicherstellung von Ausbildungsplätzen und deren Praxisbildner
- Anstellung, Betreuung und Ausbildung der Lernenden
- Umsetzung der im Modelllehrgang oder Bildungsplan enthaltenen Lern- und Leistungsziele
- Überprüfung der Zeit- und Feriensaldi der Lernenden
- Erarbeitung der internen und externen Bildungsprogramme
- Erstellung der halbjährlichen Bildungsberichte
- Durchführung der halbjährlichen Beurteilungs- und Schulzeugnisgespräche
- Administration im Zusammenhang mit der beruflichen Grundbildung
- Pflege des Kontakts zu Eltern, Berufsfachschule etc.
- Instruktion, Unterstützung und Führung der Praxisbildner in deren Ausbildungstätigkeiten
- Unterstützung und Fachberatung des Leiter Lernendenwesen
- Teilnahme an Sitzungen des Leiter Lernendenwesen

2.3.2 Kompetenzen

- Die Berufsbildner entscheiden - gemeinsam und in Absprache mit dem Leiter Lernendenwesen - über Anstellung der Lernenden und allfällige Auflösung eines Lehrverhältnisses.
- Sie sind gegenüber Lernenden und Praxisbildnern in Belangen der Berufsausbildung weisungsberechtigt.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	10 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

2.3.3 Anforderungen

Der Berufsbildner muss die gesetzlichen Vorgaben gemäss gültigem Reglement / Modelllehrgang der von ihm vermittelten Grundbildung (eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, Diplom oder gleichwertige Qualifikation), zwei Jahre berufliche Praxis im Lehrgebiet und berufspädagogische Qualifikation (Lehrmeisterkurs etc.) erfüllen. Weiter wird Freude im Umgang mit Jugendlichen verlangt, sehr hohe Führungs- und Sozialkompetenzen sowie die Bereitschaft, sich im Bereich der Berufsbildung laufend weiterzubilden.

2.4 Rollenprofil Praxisbildner

2.4.1 Aufgaben

Die Praxisbildner übernehmen die fachliche Ausbildung und die Führung der Lernenden am Arbeitsplatz:

- Ausbildung und Betreuung des Lernenden, respektive Sicherstellung eines Praxisausbildner-Stellvertreters bei allfälligem kurzfristigem Ausfall
- Zuteilung der Arbeiten nach vorgegebenen Lernzielen, abhängig vom jeweiligen Lehrberuf
- Umsetzung der definierten Lernziele
- Überprüfung der Einhaltung von Zeitregelungen durch die Lernenden (Arbeitsbeginn und -ende, Pausen etc.)
- Sicherstellung der Zielerreichung der Lernenden in den definierten Lernzielen
- Durchführung der regelmässigen Standortgespräche mit den Lernenden
- Erstellung der halbjährlichen Bildungsberichte in Zusammenarbeit mit dem Berufsbildner
- Teilnahme an Sitzungen des entsprechenden Berufsbildners und/oder Leiter Lernendenwesen

2.4.2 Kompetenzen

- Die Praxisbildner entscheiden, wie die vorgegebenen Lernziele umgesetzt und erreicht werden sollen und welche Arbeiten durch die Lernenden dafür ausgeführt werden müssen.
- Bei Disziplinar- oder anderen Massnahmen steht ihnen ein Mitspracherecht zu.

2.4.3 Anforderungen

Praxisbildner haben eine abgeschlossene berufliche Grundbildung oder eine entsprechende Ausbildung im Lehrberuf absolviert. Sie zeigen Freude am Umgang mit Jugendlichen und am Ausbilden. Sie sind bereit, sich in diesem Bereich weiterzubilden und besuchen die vom Lehrbetrieb angebotenen Aus- und Weiterbildungsangebote rund um das Lernendenwesen.

2.5 Berufsbildende

Unter dem Begriff "Berufsbildende" werden alle Personen zusammengefasst, welche sich in der Berufsbildung engagieren. "Berufsbildende" steht jeweils zusammenfassend für den Leiter Lernendenwesen sowie für die Berufs- und Praxisbildner.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	11 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

2.6 *Stellung und Entschädigung der Berufs- und Praxisbildner*

Die Flughafen Zürich AG übernimmt den finanziellen und zeitlichen Aufwand für gezielte Aus- und Weiterbildungen der Berufsbildenden, soweit sie mit dem Leiter Lernendenwesen abgesprochen sind und der allgemeinen "Regelung zur Kostenbeteiligung für externe Weiterbildung" entsprechen.

Für die Ausübung der unter 2.3 und 2.4 beschriebenen Rollen und der damit verbundenen Aufgaben und Tätigkeiten, werden den Berufsbildenden maximal ein Tag pro Woche (20%) ihrer Arbeitszeit zur Verfügung gestellt. Dies ist in den jeweiligen Stellenprofilen zu berücksichtigen.

Die Aufgaben der Berufs- und Praxisbildner werden im Rahmen der jeweiligen Funktions- oder Stellenbeschreibung gemäss "Rollenprofil" (siehe Punkte 2.3 und 2.4) definiert. Die Erwartungen an die Aufgaben in Bezug auf die Ausbildung von Lernenden muss im jährlichen MAG (und MbO) durch den direkten Vorgesetzten und in Rücksprache mit dem Leiter Lernendenwesen formuliert und im (Halb-)Jahresgespräch beurteilt werden. Die Tätigkeit als Berufs- oder Praxisbildner ist auch in (Zwischen-)Zeugnissen zu vermerken und zu beurteilen.

Die gesamte Berufsbildungsverantwortung (persönliches Engagement, Bereitschaft und Zeitaufwand für eigene Aus- und Weiterbildung sowie Betreuung und Entwicklung der Lernenden) der Berufs- und Praxisbildner wird als separate Lohnkomponente mit der Bezeichnung "Funktionszulage Berufs- oder Praxisbildner" mit CHF 60.00 pro Monat vergütet. Die Auszahlung dieser Funktionszulage erfolgt nur während der effektiven Zeit der Lernendenbetreuung und gilt nicht als fixer Lohnbestandteil, fällt also bei Unterbrüchen jeglicher Art weg. Die Sicherstellung der Auszahlung dieser Funktionszulage liegt in der Verantwortung des Leiters Lernendenwesen.

2.7 *Absenzen- und Entschädigungsregelung für Berufsbildungstätigkeiten*

Mitarbeitende der Flughafen Zürich AG engagieren sich für verschiedene Berufsbildungstätigkeiten und wirken in Prüfungskommissionen, Branchenverbänden und anderen Berufsbildungsgremien mit. Mögliche Funktionen sind Referenten- oder Expertentätigkeiten. Die Flughafen Zürich AG begrüsst dieses freiwillige Engagement und unterstützt die Mitarbeitenden dabei wie folgt:

2.7.1 *Umschreibung Expertentätigkeit*

- Teilnahme an Qualifikationsverfahren (TP und LAP), die im Auftrag des Kantons, der Berufsverbände oder Prüfungsorganisationen durchgeführt werden.
- Teilnahme an Expertenkursen, welche vom Bund, Kanton oder einer Prüfungsorganisation durchgeführt werden.
- Teilnahme an Prüfungsvorbereitungen.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	12 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

2.7.2 Handhabung Arbeitszeit bei Expertentätigkeiten

- Aktivitäten ausserhalb der Arbeitszeit, d.h. von Montag bis Freitag vor 08.00 oder nach 17.00 Uhr (z.B. Abendsitzungen), welche aber Präsenz vor Ort erfordern, berechtigen nicht zu bezahlten Abwesenheiten, aber die von der Institution vergüteten (Experten-)Entschädigungen gehen zu Gunsten des Mitarbeiters. Dieselbe Regelung gilt für Vor-/Nachbearbeitung etc., welche keine Präsenz vor Ort erfordern.
- Experten haben Anrecht auf maximal drei Tage bezahlte Freistellung pro Jahr (Bezug stundenweise möglich). Diese Expertentätigkeitsabsenzen müssen im Zeiterfassungssystem als bezahlte Abwesenheit unter der Rubrik "Expertentätigkeit" erfasst werden.
- Durch die Expertentätigkeit dürfen keine Überstunden/Überzeit aufgebaut und geltend gemacht werden. Das heisst, dass für einen Arbeitstag mit Expertentätigkeit keinerlei JAZ gutgeschrieben werden kann. Beispiel: 3 Stunden Expertentätigkeit kann mit maximal 5.4 Stunden Arbeitszeit ergänzt werden.
- Es werden keinerlei Spesen entschädigt (Spesen sind mit dem Expertenonorar gedeckt).
- Ausnahme: Bei Einsätzen ausserhalb des Kantons Zürich, die ohne Expertenonorar erfolgen, können Spesen mittels gültigem Spesenformular gemäss Spesenreglement abgerechnet werden. Hierzu ist die Unterschrift des Leiter Lernendenwesen zwingend einzuholen und massgeblich.

2.7.3 Allgemeine Veranstaltungen und Einladungen im Zusammenhang mit Berufsbildungstätigkeiten

- Veranstaltungen und Einladungen ausserhalb der Arbeitszeit, d.h. von Montag bis Freitag vor 08.00 oder nach 17.00 Uhr - beispielsweise von Berufsfachschulen, Berufsverbänden und Ämtern, sind in der Freizeit zu besuchen und gelten nicht als bezahlte Abwesenheit.
- Ausnahme: Sofern eine Teilnahme im Auftrag des Leiters Lernendenwesen erfolgt, kann die Arbeitszeit teilweise kompensiert werden (beispielsweise obligatorische Berufsinformationsanlässe für Berufsbildner).

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	13 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

3 Sicherstellung von Lehrstellen und Verpflichtung für Ausbildungsplätze

Der Berufsbildner meldet jeweils per Ende Juli, nach Rücksprache mit seinen Praxisbildnern und deren Vorgesetzten, die effektive Anzahl Lehrstellen dem Leiter Lernendenwesen zur definitiven Planung. Darauf basierend werden Ausschreibung und Rekrutierung für das Ausbildungsjahr vorgenommen, welches ein Jahr später beginnt. Die Anzahl vorhandener Plätze ist entscheidend für die Lernendenselektion, welche jeweils im Herbst stattfindet.

Die Anzahl gemeldeter Ausbildungsplätze sind für ein Ausbildungsjahr (= zwei Semester von August bis August) verbindlich. Die Praxisbildner und deren Vorgesetzte verpflichten sich, für diesen Zeitraum die Anzahl gemeldeter Ausbildungsplätze zur Verfügung zu stellen und die Ausbildung der Lernenden sicher zu stellen.

Kann die Zusage für einen Ausbildungsplatz nicht eingehalten werden, sind die involvierten Stellen (betroffene Praxisbildner sowie deren Vorgesetzten und Berufsbildner) verpflichtet, diesen Umstand dem Leiter Lernendenwesen sofort zu melden und umgehend einen gleichwertigen Ausbildungsplatz zur Verfügung zu stellen.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	14 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

4 Rekrutierung und Ausbildung von Lernenden

4.1 Gewinnung

Die Flughafen Zürich AG tritt als Lehrstellenanbieterin nach aussen einheitlich auf. Offene Lehrstellen werden als Sammelinserat in Berufsbildungskatalogen, in ausgewählter Tages- und/oder gezielter Fachpresse sowie im kantonalen Lehrstellennachweis (LENA) geschaltet und im Internet unter <http://lernende.flughafen-zuerich.ch> veröffentlicht. Aus diesem Grund sind alle freien Lehrstellen dem Leiter Lernendenwesen zur Planung, Budgetierung sowie zur korrekten und einheitlichen Ausschreibung zu melden.

Der Leiter Lernendenwesen koordiniert im Bedarfsfall und in Absprache mit den Berufsbildnern auch andere Werbemittel oder -aktionen, welche den gesamtbetrieblichen Auftritt fördern und die Flughafen Zürich AG als Lehrstellenanbieterin in der Region positionieren.

4.2 Rekrutierung

Die sorgfältige Auswahl der zukünftigen Lernenden ist der erste wichtige Schritt für ein erfolgreiches Lehrverhältnis und deshalb von zentraler Bedeutung. Die Rekrutierung erfolgt in enger Zusammenarbeit zwischen dem Leiter Lernendenwesen und dem jeweiligen Berufsbildner.

Ein möglichst einheitliches Bewerbungsverfahren fördert Übersicht, Effizienz und Vergleichbarkeit. Mittels passender Selektionsverfahren werden den spezifischen Bedürfnissen und Anforderungen pro Grundbildung Rechnung getragen. Folgende Elemente sollten nach Möglichkeit enthalten sein:

- Erstellung eines berufsspezifischen Anforderungsprofils
- Überprüfung der Bewerbungsunterlagen
- Vorselektion aufgrund des Bewerbungsdossiers und des Multicheck-Tests (Absage inklusiv Bewerbungsunterlagen oder Einladung für Vorstellungsgespräch / Eignungstest / Informationsnachmittag)
- Vorstellungsgespräch (Bewerber, Berufsbildner, Leiter Lernendenwesen)
- Schnupperlehre im Betrieb von 1 bis 5 Tagen (kann auch vor dem Vorstellungsgespräch / Eignungstest / Informationsnachmittag stattfinden)
- Bei Uneinigkeit bei der Auswahl hat der Berufsbildner den Stichentscheid
- Schriftliche Mitteilung des Entscheids

Bezüglich des Selektionsverfahrens werden keine Ausnahmen gewährt. Verwandtschaft oder Bekanntschaft mit Mitarbeitenden wird nicht bevorzugt oder mittels eines verkürzten Verfahrens selektioniert.

4.3 Anstellung

Die Anstellung basiert auf dem gültigen Lehrvertragformular des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes (MBA) und wird mit den gültigen Richtlinien der Anstellungsvereinbarungen der Flughafen Zürich AG sowie entsprechenden Anhängen aus dem Lernendenkonzept (siehe Punkt 6) ergänzt.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	15 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

Der Lehrvertrag wird vom Lernenden, dessen Eltern (ausser bei Volljährigkeit), dem Berufsbildner, dem Leiter Lernendenwesen sowie vom MBA unterzeichnet.

Alle Lernenden erhalten - unabhängig vom gewählten Lehrberuf - die gleiche Entlohnung pro Lehrjahr. Diese Entlohnung richtet sich nach den Empfehlungen des kaufmännischen Verbandes "KV Schweiz" (www.kvschweiz.ch) und wird alle drei Jahre vom Leiter Lernendenwesen überprüft und wenn nötig angepasst.

4.4 Lehrbeginn und Probezeit

Der Lehrbeginn erfolgt eine Woche vor offiziellem Schuljahresbeginn mit einer Einführungswoche.

Für die Lernenden gilt eine Probezeit von drei Monaten. Vor deren Ablauf findet ein Probezeitgespräch zwischen dem Lernenden, dem Berufsbildner und dem Leiter Lernendenwesen statt. Es werden die bisherigen Leistungen des Lernenden beurteilt und es wird entschieden, ob das Lehrverhältnis aufrecht erhalten wird. Lernende und Eltern werden über das Ergebnis schriftlich informiert. Lässt sich die Leistung innerhalb der Probezeit (z.B. durch Krankheit oder Unfall) nicht beurteilen oder sind Zielvorgaben knapp verfehlt oder nur unbefriedigend erreicht worden, besteht die Möglichkeit die Probezeit um maximal drei Monate zu verlängern. Dieser Vorgang benötigt eine schriftliche Meldung an das zuständige Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) sowie dessen Genehmigung.

4.5 Standortbestimmung

Nach Ablauf des 1. Lehrjahres und vor Übertritt ins 2. Lehrjahr findet ein Standortbestimmungsgespräch zwischen dem Lernenden, dem Berufsbildner, dem Leiter Lernendenwesen und den Eltern statt. In diesem Gespräch wird die Situation des Lernenden analysiert, seine allgemeine Befindlichkeit im gewählten Lehrberuf und Lehrbetrieb betrachtet und seine Leistungen beurteilt. Je nach Situation werden Massnahmen vereinbart (z.B. Nachhilfestunden, interner Wechsel an eine andere Stelle etc.).

4.6 Vorzeitige Auflösung des Lehrverhältnisses

Die vorzeitige Auflösung eines Lehrverhältnisses ist gesetzlich möglich, aber nur in folgenden Fällen zulässig:

- Während der Probezeit kann der Leiter Lernendenwesen (in Absprache mit dem Berufsbildner) wie auch der Lernende den Lehrvertrag jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 7 Tagen schriftlich auflösen.
- Während der ganzen Lehrzeit können beide Parteien den Vertrag jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen auflösen. Ist der Lernende noch nicht volljährig, braucht es die schriftliche Einwilligung der Eltern.
- Liegen gewichtige Gründe vor, haben beide Parteien das Recht, den Vertrag vorzeitig und einseitig aufzulösen. Die Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden.

In obigen Fällen hat der Lehrbetrieb das Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) sofort schriftlich zu informieren. Die Verantwortung dafür liegt beim Leiter Lernendenwesen.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	16 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

Die kantonale Behörde, namentlich das MBA, hat die Kompetenz, das Lehrverhältnis durch Widerruf der Genehmigung aufzuheben, wenn die betriebliche Grundbildung ungenügend ist, die gesetzlichen Vorschriften nicht erfüllt werden oder der Lehrbetrieb seine Pflichten verletzt.

4.7 Erreichung der Volljährigkeit

Gemäss schweizerischem Gesetz über die Volljährigkeit gelten für Lernende, welche das 18. Lebensjahr erreicht haben, auch in Bezug auf die Lehrzeit neue Rechte und Pflichten. Konkret bedeutet dies:

- Lernende können ihre Schulzeugnisse und Absenzkontrollen selbst unterzeichnen.
- Für allfällige Schwierigkeiten im Betrieb oder in der Schule gelten die Lernenden selbst als direkte Ansprechperson. Die Informationspflicht seitens des Lehrbetriebs gegenüber dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) bleibt bestehen.
- Verträge können von Lernenden persönlich aufgelöst bzw. abgeschlossen werden.

Die Flughafen Zürich AG als Lehrbetrieb möchte von Beginn weg - auch nach Erreichung des 18. Lebensjahrs - den Kontakt zu den Eltern pflegen und sie einbeziehen. Die betroffenen Lernenden haben jedoch das Recht, ihren Einwand dagegen einzubringen. Mittels eines entsprechenden Schreibens holt der Leiter Lernendenwesen die Zustimmung oder Ablehnung der betroffenen Lernenden ein. Den Entscheid des betroffenen Lernenden gilt es zu respektieren und einzuhalten.

4.8 Ausbildungsformen

4.8.1 Die berufliche Grundbildung im Einzelbetrieb

Bei dieser "klassischen" Ausbildungsvariante verbringt die lernende Person die ganze Lehrzeit im Lehrbetrieb und durchläuft verschiedene Abteilungen oder ergänzt die Ausbildung mit externen Praktika. Die Verantwortung für die gesamte Ausbildung liegt beim zuständigen Berufsbildner respektive beim Leiter Lernendenwesen.

4.8.2 Basislehrjahr

Im Modell "Basislehrjahr" werden die Lernenden in den beruflichen Grundfertigkeiten in einem externen Bildungszentrum ausgebildet. Ab dem zweiten Lehrjahr wird die berufliche Grundbildung im Lehrbetrieb weitergeführt.

4.8.3 Die berufliche Grundbildung im Verbund

Bei dieser Variante schliessen sich mehrere Betriebe zusammen und gewährleisten gemeinsam die Ausbildung in beruflicher Praxis - die lernende Person absolviert die berufliche Grundbildung also in verschiedenen Betrieben. Der "Leitbetrieb" übernimmt dabei Anstellung, Bildungsverantwortung und -management. Dieses Verbundsystem ermöglicht die Schaffung von Ausbildungsplätzen, ohne dass die einzelnen Betriebe das gesamte Bildungsprogramm abdecken müssen.

Lernendenkonzept

Weisung

Organisationseinheit SHDL

Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	17 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

4.9 Lernorte

Die Ausbildung erfolgt an drei Lernorten. Unterstützend zur betrieblichen Ausbildung dienen berufsspezifische wie berufsübergreifende Kurse sowie individuelle Unterstützungsmassnahmen externer Anbieter.

Lehrbetrieb	Überbetriebliche Kurse	Berufsfachschulen
<p>Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bildungsverordnung • Bildungsplan bzw. Modell-Lehrgang 	<p>Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bildungsverordnung • Bildungsplan 	<p>Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bildungsverordnung • Bildungsplan • Rahmenlehrplan
<p>Bildungsschwerpunkte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praxis im Vordergrund selektiver Einbezug der Theorie • Kompetenzerwerb aller berufspraktischer Fähigkeiten und Fertigkeiten 	<p>Bildungsschwerpunkte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbindung von Theorie und Praxis • Erwerb grundlegender betriebsübergreifender, beruflicher Fähigkeiten und Fertigkeiten 	<p>Bildungsschwerpunkte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Theorie im Vordergrund selektiver Einbezug der Praxis • Erwerb von theoretischem und praktischem Wissen im schulischen Kontext
<p>Auftrag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erreichung der Lern- und Leistungsziele gemäss Bildungsplan bzw. Modell-Lehrgang 	<p>Auftrag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erreichung der Lern- und Leistungsziele gemäss Bildungsplan bzw. Modell-Lehrgang 	<p>Auftrag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erreichung der Lern- und Leistungsziele gemäss Bildungs- und Rahmenlehrplan

4.10 Betriebliche Ausbildung

4.10.1 Bildungsverordnung, Bildungsplan bzw. Modell-Lehrgang

Jeder Beruf verfügt über eine Verordnung zur beruflichen Grundbildung mit Bildungsplan oder Modell-Lehrgang. Der Lehrbetrieb muss gewährleisten, dass die darin vorgegebenen Lern- und Leistungsziele erreicht werden. Es wird dafür ein betriebliches Bildungsprogramm erstellt, worüber der Lernende zu Beginn der beruflichen Grundbildung informiert wird.

4.10.2 Betriebsexterne Praktika und Kurse

Zur Erreichung der Lern- und Leistungsziele sowie zur Vertiefung der Ausbildung können betriebsexterne Berufspraktika oder Kurse besucht werden. Diese gelten als Bestandteile des Bildungsprogramms.

4.10.3 Lerndokumentation

Die Lernenden dokumentieren ihre praktischen Arbeiten und erreichten Lernziele laufend. Diese Lerndokumentation wird mit den Berufsbildnern und den Praxisbildnern halbjährlich besprochen, überprüft und beurteilt. Sie dient auch als Nachschlagewerk und zur Vorbereitung der Lehrabschlussprüfung.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	18 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

4.10.4 Bildungsbericht

Der Bildungsstand des Lernenden wird halbjährlich (jeweils zu Semesterende) überprüft und im Bildungsbericht schriftlich festgehalten. Das "Semesterzeugnis" aus der Praxis muss vom Lernenden, dem Berufsbildner, dem Leiter Lernendenwesen und der gesetzlichen Vertretung (Eltern, Vormund), unterschrieben werden. Grundlagen für den Bildungsbericht sind die Lerndokumentation, die Arbeitsleistung im Betrieb, das Verhalten sowie das Semesterzeugnis der Berufsfachschule. Die Beurteilung findet in Form eines strukturierten Gesprächs statt. Dem Lernenden wird zur Vorbereitung des Gesprächs ein Formular des Bildungsberichts zur Selbstbeurteilung abgegeben.

4.10.5 Notenspiegel

Die Lernenden führen während der gesamten Lehrzeit einen persönlichen Notenspiegel. Die Vorlage dazu erhalten sie vom Leiter Lernendenwesen. Der persönliche Notenspiegel wird vom Lernenden monatlich dem zuständigen Berufsbildner und dem Leiter Lernendenwesen zur Kenntnisnahme zugestellt. Dies ermöglicht den Berufsbildenden einen aktuellen Überblick über die schulischen Leistungen der Lernenden und kann diese bei Bedarf gezielt und rechtzeitig unterstützen.

4.10.6 Qualifikationsverfahren (Lehrabschlussprüfung)

Die Anmeldung zum Qualifikationsverfahren (LAP) erfolgt durch den Leiter Lernendenwesen. Die Lernenden werden bei der Prüfungsvorbereitung durch den Lehrbetrieb unterstützt.

4.10.7 Lehrzeugnis

Das Lehrzeugnis wird am Ende der beruflichen Grundbildung vom Lehrbetrieb ausgestellt und muss die erforderlichen Angaben über den erlernten Beruf und dessen Ausbildungsdauer enthalten. Das Lehrzeugnis gibt Auskunft über Leistung und Verhalten des Lernenden.

4.11 Schulische Ausbildung

4.11.1 Besuch des Berufschulunterrichts

Der Berufsschulunterricht ist obligatorisch. Bei ganztägigem Schulunterricht wird eine Arbeitszeit von 8.4 Stunden, bei halbtägigem Unterricht 4.2 Stunden, angerechnet. Bei Ausfall des Unterrichts muss grundsätzlich im Lehrbetrieb gearbeitet werden.

4.11.2 Berufsmatura

Der Besuch der Berufsmittelschule (BMS) wird generell unterstützt.

4.11.3 Schulzeugnis

Das Semesterzeugnis der Berufsfachschule muss dem Leiter Lernendenwesen gezeigt werden. Dieser leitet es an die Berufsbildner zur Kenntnisnahme und Vorbereitung des Halbjahresgesprächs weiter.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	19 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

4.12 Überbetriebliche Kurse

Der Besuch von überbetrieblichen Kursen ist für die Lernenden obligatorisch. Die Berufsbildner haben sich an die berufsspezifischen Reglemente der überbetrieblichen Kurse zu halten und sind dafür verantwortlich, dass ihre Lernenden an den Kursen teilnehmen. Die Kosten werden vom Lehrbetrieb getragen.

4.13 Kostenübernahmen/-beteiligungen für Lernende

Kosten, welche den obligatorischen Berufsschul- und Betriebsunterricht betreffen, werden von der Flughafen Zürich AG übernommen. Für den Fall, dass ein Lernender die Kosten vorfinanziert, werden diese mittels gültigem Spesenformular, visiert vom Leiter Lernendenwesen, zurückvergütet.

Der Umgang mit Kosten, welche den freiwilligen Berufsschul- und Betriebsunterricht betreffen (z.B. nicht obligatorische Sprachaufenthalte, Fahrprüfungen etc.), werden in einer separaten Regelung (siehe Punkt 6) festgehalten.

4.14 Veranstaltungen für Lernende, Berufs- und Praxisbildner

Die Lernenden, Berufs- und Praxisbildner sollen über diese Veranstaltungen berufsübergreifende Kontakte knüpfen können. Das jeweilige Angebot wird durch den Leiter Lernendenwesen festgelegt. Es bestehen folgende Hauptveranstaltungen:

- **Einführungswoche:**
Alle neu eintretenden Lernenden werden in dieser Woche gemeinsam willkommen geheissen, werden mit gezielten Veranstaltungen in die bestehende Lernendengemeinschaft integriert und erhalten erste Einblicke in die Vielfalt der Dienstleistungen und Aufgabengebiete des Flughafen Zürich. Die Einführungswoche findet jeweils eine Woche vor dem offiziellen Schuljahresbeginn statt.
- **Lernendenlager / Projektwoche:**
Lernendenlager und Projektwochen sind ein wichtiger Faktor bei der Beurteilung der Attraktivität des Lehrbetriebs durch die Lernenden. Sie werden gemäss Umfrage am Ende der beruflichen Grundbildung am häufigsten gelobt. Jeweils im Herbst findet ein Lernendenlager oder eine Projektwoche statt. Gemeinschaft und Teamwork stehen im Vordergrund und bieten den Lernenden die Möglichkeit, gemeinsam etwas zu erleben und zu erreichen.
- **Elternabend:**
Die regelmässige Kontaktpflege und die offene Kommunikation zwischen Eltern und Lehrbetrieb fördern die Zusammenarbeit. Jeweils im November findet ein Elternabend statt. Der Elternabend hat zum Ziel, Informationen rund um das Lernendenwesen der Flughafen Zürich AG zu geben, das Flughafenumfeld mit einer Besichtigungstour oder Führung durch den Flughafen Zürich den Eltern noch näher zu bringen und offene Fragen zu beantworten.
- **Anlass Berufs- und Praxisbildner:**
Zu Beginn jeden Jahres wird mit allen Berufs- und Praxisbildnern ein gemeinsamer Anlass durchgeführt. Dieser Anlass dient gleichzeitig der Vernetzung innerhalb des Betriebs und soll auch der Wertschätzung gegenüber den in der Berufsbildung tätigen Personen Ausdruck verleihen.

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	20 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

- **Lehrabschlussfeier:**
Dieser festliche Anlass zum Abschluss der beruflichen Grundbildung würdigt die erbrachte Leistung der Lernenden sowie Berufs- und Praxisbildner. Er findet nach der Lehrabschlussprüfung, kurz vor den Sommerferien, statt.
- **Berufsbildenden-Treffen:**
Zwecks Erfahrungs- und Informationsaustausch findet mindestens pro Semester ein Berufsbildnertreffen statt. Organisiert und einberufen wird es vom Leiter Lernendenwesen.
- **Lernenden-Treffen:**
Zwecks Erfahrungs- und Informationsaustausch findet auf freiwilliger Basis monatlich ein gemeinsames Mittagessen mit Lernenden, Berufsbildenden und dem Leiter Lernendenwesen statt. Bei Bedarf wird ein "Lernenden-Table" durchgeführt, welcher vom Leiter Lernendenwesen einberufen und organisiert wird.

4.15 Weiterbeschäftigung / Nachwuchsförderung

4.15.1 Grundsatz

Grundsätzlich ist es anzustreben, dass unsere Lehrabgänger bei uns eingestellt werden. Dies ist nicht immer möglich, weshalb die Lehrabgänger nicht nur bei der internen, sondern auch bei der externen Stellensuche durch die Berufsbildner und den Leiter Lernendenwesen unterstützt werden.

Im Sinne betriebsinterner Nachwuchsförderung und des "Gewinns" aus der Ausbildungsinvestition sowie als Massnahme gegen Jugendarbeitslosigkeit sollen "geeignete Lernende" für maximal ein Jahr nach Lehrabschluss weiterbeschäftigt werden können. Im Zusammenhang mit der Jugendarbeitslosigkeit ist darauf hin zu weisen, dass junge Erwachsene häufig keine Stelle finden, weil sie keine Berufserfahrung vorweisen können, was sich durch eine (befristete) Anstellung nach der Lehre deutlich entschärft.

4.15.2 Rahmenbedingungen für die befristete Weiterbeschäftigung

- Die Flughafen Zürich AG bietet den Lehrabgängern die Möglichkeit einer Weiterbeschäftigung, befristet auf maximal ein Jahr. Das Angebot gegenüber geeigneten Lernenden erfolgt im letzten Semester, mindestens 3 Monate vor Ablauf der beruflichen Grundbildung.
- Die Lernenden müssen geeignet sein, was heisst, dass sie:
 - die Lehrabschlussprüfung mit einer Abschlussnote von mindestens 4.5 bestanden haben
 - während der Lehrzeit keinen Verweis (Berufsfachschule und/oder Lehrbetrieb) erhalten haben
 - die Lehrzeit über konstant gute Leistungen erbracht haben
 - generell spürbare Motivation und Leistungsbereitschaft zeigen
- Für die Entlohnung ist das Salärband für die jeweilige Funktion gültig, vorausgesetzt der Lehrabgänger (d.h. bis max. zwei Jahre nach Lehrabschluss) erfüllt die vorgegebene Qualifikation und Erfahrung. Andernfalls gelten die Salärempfehlungen der jeweiligen Berufsbildungsabteilung des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes (MBA) für

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	21 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

Lehrabgänger. Es ist sicher zu stellen, dass diese Mitarbeiter spätestens nach drei Jahren gemäss zugeordnetem Salärband der jeweiligen Funktion entlohnt werden.

4.15.3 Budgetierung bei Weiterbeschäftigung von Lehrabgängern

Die Budgetierung der Lohnkosten und der Personalplanung (FTE) sowie die Verwaltung der FTE für die befristete Weiterbeschäftigung von Lernenden erfolgt zentral durch das Lernendenwesen. Die Anzahl FTE werden im Rahmen des üblichen Budgetprozesses geplant und werden bei Weiterbeschäftigung eines Lehrabgängers an die Linie weiter gegeben. Die Lohnkosten gehen zu Lasten Human Resources, respektive dem Lernendenwesen. Nach Ablauf der vereinbarten Zeit (maximal ein Jahr) wird die FTE wieder an das Lernendenwesen zurück gegeben.

Lernendenkonzept

Weisung		Organisationseinheit SHDL				
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	22 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

5 Glossar

5.1 Wichtige Begriffe der Berufsbildung innerhalb Flughafen Zürich AG

Nachfolgend sind wichtige Begriffe in der Berufsbildung der Flughafen Zürich AG zur Verständnisklärung aufgeführt:

Bisher	Neu
Arbeitsbuch	Lerndokumentation
Ausbildner (am Arbeitsplatz)	Praxisbildner
Ausbildungsbericht	Bildungsbericht
Ausbildungsprogramm	Bildungsprogramm
Auszubildender	Lernender, lernende Person
Berufsschule	Berufsfachschule
Einführungskurs (EK)	Überbetrieblicher Kurs (ük)
LAP (Lehrabschlussprüfung)	Qualifikationsverfahren
Lehre	Berufliche Grundbildung
Lehrling	Lernender, lernende Person
Lehrlingsausbildung	Berufsbildung
Lehrlingsauswahl	Selektion
Lehrmeister	Berufsbildner
Modell-Lehrgang	Bildungsplan, Modell-Lehrgang

5.2 Wichtige Abkürzungen und Kontaktkoordinaten der Berufsbildung

Abkürzung	Beschreibung / Kontaktadresse
BBG	Berufsbildungsgesetz http://www.admin.ch/ch/d/sr/412_10/index.html
BBT	Bundesamt für Berufsbildung und Technologie http://www.bbt.admin.ch
DBK	Deutschscheizerische Berufsbildungsämter-Konferenz http://www.dbk.ch
MBA	Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kanton Zürich http://www.mba.zh.ch
BIZ	Berufsinformationszentrum http://www.berufsberatung.ch
Lena	Lehrstellennachweis / Angabe über offene Lehrstellen http://www.berufsberatung.zh.ch/lena
KV Schweiz	Kaufmännische Verband Schweiz - Partner für Bildung und Beruf http://www.kvschweiz.ch

Lernendenkonzept

Weisung			Organisationseinheit SHDL			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
P_3.2_Lernende	08.12.2008	23.12.2010	Caroline Zika	freigegeben	GL 18.08.2008	23 von 21

W_3.2.0_Lernendenkonzept_2010-12-23.doc

6 Anhänge

Detaillierte Ergänzungen, Richtlinien und Regelungen rund um das Lernendenwesen werden in Anlehnung an das Lernendenkonzept sowie die Anstellungsvereinbarungen der Flughafen Zürich AG erstellt. Abhängig vom jeweiligen Inhalt weiterer Richtlinien und Regelungen, müssen diese zwingend von Berufs- und Praxisbildnern und/oder der Geschäftsleitung genehmigt werden.

Als Übersichtshilfe und Ergänzung zum vorliegenden Lernendenkonzept wird nachfolgend eine entsprechende Anhangsliste geführt - diese wird vom Leiter Lernendenwesen nachgeführt:

Nr.	Inhalt / Thema	Dokumentenname	Status
1	Lohnstufenregelung Berufseinsteiger	W.3.2.0.1	10.05.2010, verabschiedet