

## Checkliste für ein Schnuppergespräch oder Antrittsgespräch vor Vertragsunterzeichnung

### 1. Arbeitszeit und Ferien

- Welches sind die Arbeitszeiten auf dem Betrieb und wie werden die Wochenenden und Freitage geregelt?
- Wer schreibt die Überstunden auf und wie werden diese kompensiert (die Arbeitszeitkontrolle ist eigentlich gesetzliche Pflicht des Arbeitsgebers)?
- Welche Pausen werden von der Arbeitszeit abgezogen, welche nicht (bis zu ½ Stunde Pause gilt die Pausenzeit als Arbeitszeit / die grossen Mahlzeiten gelten nicht als Arbeitszeit, Znüni und Zvieri unter ½ Stunde als Arbeitszeit, üblich dafür sind ¼ Stunde).
- Wie handhabt der Betrieb Verspätungen?
- Was wird vom Lernenden bei der Mithilfe im Haushalt erwartet? Gilt dies als Arbeitszeit oder nicht?
- Wer bezahlt die Handy-Kosten, wenn der Betrieb für die Organisation der täglichen Arbeit darauf angewiesen ist, den Lernenden sofort erreichen zu können?
- Wie wird mit privaten Handy-Anrufen während der Arbeitszeit umgegangen?
- Wie sollen die Ferien geplant werden?
- Während welcher Zeit können sicher keine Ferien geplant werden?
- Wann müssen sicher Ferien eingezogen werden?

### 2. Ausbildungsunterstützung

- Wie kommt der Lernende zur Ergänzung seiner schriftlichen Aufzeichnungen zu den notwendigen Unterlagen über den Betrieb?
- Wie kommt der Lernende rechtzeitig zu den Informationen über wichtige Arbeiten auf dem Betrieb, welche während seiner Abwesenheit erledigt wurden und zu seinem Ausbildungsprogramm gehören?
- Darf der Lernende auf dem Hof regelmässig Wahrnehmungsübungen für die Schule machen? Wieviele Minuten pro Tag? Wann und wo sicher nicht?
- Finden regelmässige Lerngespräche statt? Gehören diese zur Arbeitszeit oder nicht?
- Finden regelmässige Lernfortschritts- und Feedback-Gespräche statt? Finden diese während oder ausserhalb der Arbeitszeit statt?
- Leistet der Lehrmeister Hilfestellungen für schriftliche Aufgaben und Dossierarbeiten?
- Wie werden Kosten von zusätzlichen freiwilligen Kursen geregelt (Motorsägekurs, Klauenschneidekurs, usw.)? Gelten solche Kurse als Ferien oder als Arbeitszeit?
- Was wird vom Betrieb vergütet bezüglich Arbeitskleider, Stiefel, Handschuhe, Regenkleider, usw.? Oder wird dies vom Betrieb zur Verfügung gestellt?

### **3. Allgemeine wichtige Regelungen zur späteren Konfliktvermeidung**

- Wie werden Besuche beim Lernenden während der Arbeitszeit auf dem Hof geregelt? Wie das Essen von Besuchern?
- Wie wird die Situation geregelt, wenn die Partnerin oder der Partner auch mal über Nacht bleiben will? Wie die Mithilfe, das Essen, usw.?
- Darf sich der Lernende hinter den Kühlschrank machen, wenn er Hunger hat?
- Wie ist die Mitbenützung von Privaträumen, Fernseher, Computer, usw. geregelt?
- Darf der Lernende in seiner Freizeit an Maschinen praktische Übungen machen?
- Wie erwartet man auf dem Betrieb die Meldung von Unfällen oder Schäden?
- Wie soll bei Konflikten vorgegangen werden?

### **Ergänzungen der Basiskonferenz vom 11.04.2017**

- Die Hofsuche für das zweite Lehrjahr wird schnell aktuell. Der Betrieb muss ergänzend sein zum Betrieb im ersten Lehrjahr.
- Welches sind die Schwerpunkte auf dem Lehrbetrieb? Werden die Betriebszweige beim Gespräch diskutiert?
- Beim Schnuppergespräch müssen die Arbeitsschwerpunkte festgelegt werden.
- Die Arbeitsschwerpunkte sind eher zu beschränken, nicht zu viele Arbeitsschwerpunkte festlegen.
- Überstunden müssen vom Arbeitnehmer festgehalten und kompensiert werden.
- Generell müssen die Arbeitsstunden aufgeschrieben werden.

**Wir bitten alle Betriebsverantwortlichen und Lernenden, diese Grundlagen der Zusammenarbeit und allfällige Abweichungen davon (sofern gesetzlich möglich) beim Abschliessen der Lehr- oder Praktikumsverträge mit der Einrechnung von genügend Zeit zu besprechen und sicherzustellen, dass man dasselbe meint. Zu Gunsten des Lernenden ist immer alles möglich, umgekehrt nicht.**

Für die Schulleitung, die Basiskonferenz und die Aufsichtskommission:  
Martin Ott, Beat Hänni, Andreas Steinemann