



# Leitfaden für die berufliche Grundbildung

## – Regeln für die Führung und Betreuung der lernenden Personen beim Staat Freiburg

1. Januar 2017  
*(Version mit Wirkung zum 1. August 2024)*



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG  
[WWW.FR.CH](http://WWW.FR.CH)

**Service du personnel et d'organisation SPO**  
**Amt für Personal und Organisation POA**



–  
Direction des finances **DFIN**  
Finanzdirektion **FIND**



---

# Inhalt

---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. EINLEITUNG</b>   | <b>6</b>  |
| 1.1. NUTZEN DES LEITFADENS .....   | 6         |
| 1.2. ANWENDUNGSBEREICH .....   | 6         |
| 1.3. DEFINITION DER BERUFLICHEN GRUNDBILDUNG .....   | 6         |
| 1.4. DEFINITION DER AUSBILDUNGSORTE .....  | 7         |
| 1.5. ANWENDBARE REGELN .....   | 7         |
| <b>2. AKTEURINNEN UND AKTEURE DER AUSBILDUNG</b>   | <b>8</b>  |
| 2.1. LERNENDE PERSON .....   | 8         |
| 2.2. AKTEURINNEN UND AKTEURE DER BERUFLICHEN GRUNDBILDUNG BEIM STAAT .....                                       | 8         |
| 2.3. PERSONALFACHSTELLE .....  | 8         |
| 2.4. CHEF/IN VERWALTUNGSEINHEIT .....  | 8         |
| 2.5. BERUFSBILDNER/IN IN LEHRBETRIEBEN .....   | 9         |
| 2.6. FACHREFERENT/IN DER ÜBERBETRIEBLICHEN KURSE .....   | 10        |
| 2.7. PRÜFUNGSEXPERT/IN (PEX) .....   | 10        |
| 2.8. MITGLIEDER DER LEHRAUFSICHTSKOMMISSION .....  | 10        |
| 2.9. AMT FÜR PERSONAL UND ORGANISATION .....   | 10        |
| <b>3. VERWALTUNG DER STELLEN UND VERTRAGEN</b>   | <b>12</b> |
| 3.1. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN .....  | 12        |
| 3.2. STELLENBEWIRTSCHAFTUNG .....  | 12        |
| <b>4. ANSTELLUNGSVERFAHREN UND AUFLÖSUNG LEHR- ODER PRAKTIKUMSVERTRAG</b>  | <b>13</b> |
| 4.1. STELLENAUSSCHREIBUNG .....  | 13        |
| 4.2. PUBLIKATION .....   | 13        |
| 4.3. AUSWAHL .....   | 13        |
| 4.4. DIE UNTERZEICHNUNG DES LEHR- ODER PRAKTIKUMSVERTRAGS .....  | 14        |
| 4.5. EINFÜHRUNGSTAG .....  | 14        |
| 4.6. AUFLÖSUNG DES LEHR- ODER PRAKTIKUMSVERTRAGS .....   | 14        |
| 4.7. ENDE DER AUSBILDUNG .....   | 16        |
| 4.8. VERLÄNGERUNG DES LEHRVERHÄLTNISSES ODER DES PRAKTIKUMS AUFGRUND NICHT BESTANDENER<br>ABSCHLUSSPRÜFUNG ..... | 16        |

---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>5. ARBEITSZEIT UND ABWESENHEITEN</b>                  | <b>17</b> |
| 5.1. GRUNDSÄTZLICHES .....                               | 17        |
| 5.2. NACHT- UND SONNTAGSARBEIT .....                     | 17        |
| 5.3. BESONDERHEIT .....                                  | 18        |
| 5.4. FERIEN UND URLAUB .....                             | 19        |
| 5.5. URLAUB FÜR AUSSERSCHULISCHE JUGENDAKTIVITÄTEN ..... | 19        |
| <b>6. SOZIALSCHUTZ</b>                                   | <b>20</b> |
| 6.1. SOZIALVERSICHERUNGEN .....                          | 20        |
| 6.2. UNFALL .....  | 20        |
| 6.3. KRANKHEIT .....                                     | 20        |
| 6.4. DAUER DER LEISTUNGEN .....                          | 20        |
| 6.5. KÜRZUNG DER FERIEN .....                            | 20        |
| 6.6. DAUER DES KÜNDIGUNGSSCHUTZES .....                  | 21        |
| 6.7. SCHWANGERSCHAFT, MUTTER- UND VATERSCHAFT .....      | 21        |
| 6.8. MILITÄR-, ZIVILDIENTST ODER ZIVILSCHUTZ .....       | 21        |
| <b>7. ENTSCHÄDIGUNG</b>                                  | <b>23</b> |
| 7.1. ENTSCHÄDIGUNG DER LERNENDEN PERSON .....            | 23        |
| 7.2. FAMILIENZULAGEN .....                               | 23        |
| <b>8. PFLICHTEN DER LERNENDEN PERSON</b>                 | <b>24</b> |
| 8.1. GRUNDSÄTZLICHES .....                               | 24        |
| 8.2. VERWENDUNG DES INTERNETS .....                      | 24        |
| 8.3. NEBENERWERB .....                                   | 24        |
| 8.4. SPORT-KUNST-AUSBILDUNG .....                        | 24        |
| 8.5. KURSBESUCH .....                                    | 25        |
| <b>9. RECHTE DER LERNENDEN PERSON</b>                    | <b>26</b> |
| 9.1. AUSBILDUNGSPROGRAMM .....                           | 26        |
| 9.2. ZEIT FÜR PRAKTISCHE ARBEITEN .....                  | 26        |
| 9.3. WEITERBILDUNG .....                                 | 26        |
| 9.4. LEHR- ODER PRAKTIKUMSZEUGNIS .....                  | 26        |
| 9.5. PLANUNG DER BERUFLICHEN ZUKUNFT .....               | 27        |
| 9.6. STÜTZ- UND FREIKURSE .....                          | 27        |

---

|   |           |
|---|-----------|
| <b>10. AUSBILDUNGSKOSTEN</b>  | <b>28</b> |
| 10.1. KOSTEN DER VERWALTUNGSEINHEIT .....                                       | 28        |
| 10.2. KOSTEN DER BERUFSFACHSCHULE .....   | 28        |
| 10.3. KOSTEN DER ÜBERBETRIEBLICHEN KURSE .....                                  | 29        |
| <b>11. MOBILITÄT UND PRAKTIKA</b>   | <b>30</b> |
| 11.1. INTERNE MOBILITÄT BEIM STAAT FREIBURG .....                               | 30        |
| 11.2. EXTERNE MOBILITÄT BEIM STAAT FREIBURG .....                               | 30        |
| 11.3. SPRACHAUFENTHALT .....  | 31        |
| <b>12. PFLICHTEN DER BERUFSBILDNER/INNEN IN LEHRBETRIEBEN</b>                   | <b>32</b> |
| 12.1. PERSÖNLICHES AUSBILDUNGS-PROGRAMM .....                                   | 32        |
| 12.2. BEWERTUNG DER LERNENDEN PERSON .....                                      | 32        |
| 12.3. UNTERSTÜTZUNG DER LERNENDEN PERSON .....                                  | 32        |
| 12.4. WEITERBILDUNG .....   | 33        |
| 12.5. AKTUALISIERUNG DER KOMPETENZEN .....                                      | 33        |
| 12.6. BEACHTEN DER SICHERHEIT UND DES GESUNDHEITSSCHUTZES AM ARBEITSPLATZ ..... | 33        |
| 12.7. ADMINISTRATIVE BETREUUNG .....  | 33        |
| 12.8. MITTEILUNGSPFLICHT .....  | 33        |
| <b>13. RECHTE DER BERUFSBILDNER/INNEN IN LEHRBETRIEBEN</b>                      | <b>34</b> |
| 13.1. DIPLOMFEIER .....   | 34        |
| 13.2. EXPERTENTÄTIGKEIT AM QUALIFIKATIONS-VERFAHREN .....                       | 34        |
| 13.3. TÄTIGKEIT ALS FACHREFERENT/IN ÜBERBETRIEBLICHE KURSE .....                | 35        |
| 13.4. TÄTIGKEIT ALS CHEFEXPERT/IN .....   | 35        |
| <b>14. ANHANG</b>   | <b>36</b> |
| ANHANG 1: ARBEITS- UND RUHEZEIT .....   | 36        |
| ANHANG 2: NACHT- UND SONNTAGSARBEIT .....                                       | 37        |
| ANHANG 3: BESONDERE TÄTIGKEITEN .....   | 39        |

---

# Abkürzungen

---

|        |   |
|--------|---|
| AHV    | Alters- und Hinterlassenenversicherung  |
| ArG    | Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel |
| ArGV 5 | Verordnung 5 vom 28. September 2007 zum Arbeitsgesetz                           |
| BBA    | Amt für Berufsbildung   |
| BBG    | Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung                       |
| BBiG   | Gesetz vom 13. Dezember 2007 über die Berufsbildung des Kantons Freiburg        |
| BBV    | Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung                         |
| BEA    | Amt für Berufsberatung und Erwachsenenbildung                                   |
| EBA    | Eidgenössisches Berufsattest  |
| EFZ    | Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis   |
| EO     | Erwerbsersatzleistung   |
| OR     | Obligationenrecht   |
| POA    | Amt für Personal und Organisation   |
| S2     | Amt für Unterricht der Sekundarstufe  |
| SBFI   | Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation                         |
| SGF    | Systematische Gesetzessammlung  |
| StPG   | Gesetz vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (SGF 122.70.1)              |
| StPR   | Reglement vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal (SGF 122.70.11)         |
| UVG    | Bundesgesetz vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung                      |
| WBF    | Eidgenössisches Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung               |

---

# 1. Einleitung

---

## 1.1. Nutzen des Leitfadens

<sup>1</sup> Dieser Leitfaden bildet einen einheitlichen Rahmen für alle Regeln in Bezug auf die berufliche Grundbildung für den Arbeitgeber Staat Freiburg.

## 1.2. Anwendungsbereich

<sup>1</sup> Dieser Leitfaden richtet sich an alle Personen, die an der Ausbildung in der beruflichen Praxis beteiligt sind; er beschreibt insbesondere die pädagogischen und betreuerischen Aktivitäten der Berufsbildner/innen und der Chef/innen der Verwaltungseinheit.

<sup>2</sup> Themen in Bezug auf die Berufsbildung in den Schulen sowie auf die berufliche Vollzeitausbildung werden nicht behandelt. Detailliertere Informationen zu diesen Themen finden sich auf den Websites der Berufsfachschulen sowie beim Amt für Berufsbildung (BBA) und beim Amt für Unterricht der Sekundarstufe (S2).

<sup>3</sup> Die spezifischen Bestimmungen für bestimmte Kategorien finden sich in separaten Reglementen. Dazu gehört beispielsweise die Vorlehre.

## 1.3. Definition der beruflichen Grundbildung

<sup>1</sup> Die *berufliche Grundbildung* (im Folgenden *Lehre*) ist die Ausbildung über einen bestimmten Zeitraum (normalerweise zwischen 2 und 4 Jahre), die abwechselnd aus beruflicher Praxis, beruflicher Bildung (einschliesslich Allgemeinbildung) und überbetrieblichen Kursen besteht.

<sup>2</sup> Die *Lehre dient der Vermittlung der Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten, die zur Ausübung eines Berufs erforderlich sind*. Sie wird mit dem Erhalt eines eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses (EFZ) oder eines eidgenössischen Berufsattests (EBA) abgeschlossen.

<sup>3</sup> Die eidgenössische Berufsmaturität kann während oder nach der Lehre mit EFZ vorbereitet werden. Sie wird mit einem eidgenössischen Berufsmaturitätszeugnis erlangt.

<sup>4</sup> Das BBA ist die kantonale Stelle, die für die berufliche Grundbildung im Unternehmen zuständig ist.

<sup>5</sup> Unter *schulisch organisierter Grundbildung im konzentrierten Modell* (3+1-Praktikum) verstehen wir eine befristete Ausbildung (normalerweise 4 Jahre: 3 Jahre in der Handelsmittelschule und 1 Jahr Praktikum im Unternehmen), die abwechselnd aus beruflicher Praxis und überbetrieblichen Kursen besteht.

<sup>6</sup> Das S2 ist die kantonale Stelle, die für die berufliche Grundbildung im konzentrierten Modell zuständig ist.

---

<sup>7</sup> In der EFZ-Ausbildung werden die erforderlichen Qualifikationen für die Ausübung eines Berufs und den Zugang zur höheren Berufsbildung vermittelt, während in der EBA-Ausbildung die erforderlichen Qualifikationen für die Ausübung eines Berufs mit einfacheren Anforderungen vermittelt werden.

<sup>8</sup> Für eine bessere Lesbarkeit des Texts wird für die berufliche Grundbildung im Unternehmen und im konzentrierten Modell der Begriff «Grundbildung» verwendet. Im Falle einer abweichenden Anwendung wird zwischen den beiden Grundbildungen unterschieden.

<sup>9</sup> Für eine bessere Lesbarkeit des Texts wird für die Lernenden und die 3+1-Praktikantinnen und 3+1-Praktikanten der Begriff «lernende Person» verwendet. Im Falle einer abweichenden Anwendung wird die genaue Bezeichnung verwendet.

**Rechtsgrundlagen** BBG Art. 15, 16, 17, 25, 37 und 38  
BBV Art. 6 und 10

---

**1.4. Definition  
der Ausbildungs-  
orte**

<sup>1</sup> Die berufliche Praxis wird an einem Arbeitsplatz beim Arbeitgeber Staat Freiburg erworben.

<sup>2</sup> Die drei Ausbildungsorte während der Lehre sind:

- > der Lehrbetrieb
- > die Berufsfachschule
- > die überbetrieblichen Kurse

<sup>3</sup> Für das 3+1-Praktikum gibt es nur zwei Ausbildungsorte: der Ausbildungsbetrieb und die überbetrieblichen Kurse.

**Rechtsgrundlagen** BBG Art. 16

---

**1.5. Anwend-  
bare Regeln**

<sup>1</sup> Der Lehrvertrag untersteht dem Privatrecht (Art. 344 bis 346a OR). Für einige Fälle enthält das OR keine Bestimmungen. Es müssen daher andere Texte wie das Gesetz vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG; SGF 122.70.1), Verordnungen und Richtlinien hinzugezogen werden, um den reibungslosen Ablauf und unter anderem auch die Gleichbehandlung sicherzustellen. Die berufliche Praxis wird an einem Arbeitsplatz beim Arbeitgeber Staat Freiburg erworben.

<sup>2</sup> Für den Praktikumsvertrag gelten sinngemäss die Regeln des Lehrvertrags.

---

---

## 2. Akteurinnen und Akteure der Ausbildung

---

### 2.1. Lernende Person

<sup>1</sup> Der Begriff lernende Person bezeichnet Personen über 15 Jahren, die beim Staat Freiburg eine berufliche Grundbildung absolvieren.

<sup>2</sup> Jugendliche unter 15 Jahren, die aus der Schulpflicht entlassen werden, können mit einer Bewilligung der kantonalen Behörde, das heisst des Amtes für den Arbeitsmarkt oder des angegliederten Arbeitsinspektorats, ab 14 Jahren eine Lehre anfangen. Sie müssen vor Lehrbeginn ein ärztliches Zeugnis vorlegen.

<sup>3</sup> Die lernende Person absolviert eine duale Ausbildung: Einen Teil der Woche sammelt sie die berufliche Praxis an einem Arbeitsplatz, betreut von Berufsbildner/innen; die restliche Woche besucht sie den Unterricht an einer Schule oder die überbetrieblichen Kurse, welche die berufliche Praxis im Unternehmen ergänzen. Die schulische Bildung besteht im Prinzip aus einem allgemeinbildenden und einem berufsspezifischen Teil.

### Rechtsgrundlagen

ArGV 5 Art. 9

---

### 2.2. Akteurinnen und Akteure der beruflichen Grundbildung beim Staat

<sup>1</sup> Folgende Dienststellen und Angestellten des Staats sind Akteurinnen und Akteure der Lehre:

- > Personalfachstelle (2.3)
- > Chef/in Verwaltungseinheit (2.4)
- > Berufsbildner/in in Lehrbetrieben (2.5)
- > Fachreferent/in der überbetrieblichen Kurse (2.6)
- > Prüfungsexpert/in (2.7)
- > Amt für Personal und Organisation (2.9)

<sup>2</sup> Alle von den Chef/innen der Verwaltungseinheit ernannten Personen können veranlasst werden, bei der Begleitung der Grundbildung mitzuhelfen, sofern sie dazu befugt sind.

---

### 2.3. Personalfachstelle

<sup>1</sup> Als HR-Verantwortliche unterstützt und berät die Personalfachstelle den bzw. die Chef/in der Verwaltungseinheiten und die Direktorin bzw. den Direktor der Anstalt bei der Betreuung der lernenden Person.

<sup>2</sup> Sie unterstützt zudem die Förderung von Lehrstellen und Praktika in ihren Einheiten.

---

### 2.4. Chef/in Verwaltungseinheit

<sup>1</sup> Die Chef/innen der Verwaltungseinheit sind bei der Grundbildung in der eigenen Verwaltungseinheit für die Einhaltung der Gesetzgebung und Regeln verantwortlich. Sie organisieren ihre Einheit entsprechend (oder delegieren diese Aufgabe an den oder die Berufsbildner/in), um einen angemessenen Rahmen für die Ausbildung der lernenden Person zu schaffen.

<sup>2</sup> In Verwaltungseinheiten, die zum ersten Mal eine Grundbildung



---

anbieten, sind die Chef/innen der Verwaltungseinheit für die Einhaltung der Normen verantwortlich, welche die Ausbildung in Anwendung der Gesetzgebung und der Richtlinien des Kantons Freiburg sicherstellen.

<sup>3</sup> Sie sind die Anstellungsbehörde für die lernenden Personen der Verwaltungseinheit. In dieser Eigenschaft sorgen sie dafür, dass im Anstellungsverfahren die Punkte in Kapitel 4 beachtet werden und sie unterzeichnen als Vertreter/in des Lehrbetriebs (Verwaltungseinheit) den Lehr- oder Praktikumsvertrag.

<sup>4</sup> Sie stellen sicher, dass:

- > alle Lehr- oder Praktikumsstellen ihrer Einheit besetzt werden;
- > ihre Einheit über genügend Berufsbildner/innen verfügt, deren Ausbildungstätigkeit in ihrem Pflichtenheft vermerkt ist; die Qualität der Berufsbildung in ihrer Einheit garantiert ist;
- > die lernende Person über einen für die Ausübung ihres Berufes zweckmässig eingerichteten Arbeitsplatz verfügt, entsprechend der Bildungsverordnung der betreffenden Berufe;
- > die lernende Person am Ende ihrer Lehre ein Lehr- oder Praktikumszeugnis erhält.

<sup>5</sup> Sie ernennen die Berufsbildner/innen ihrer Verwaltungseinheit und sie erteilen ihren Mitarbeitenden die Befugnis, überbetriebliche Kurse zu leiten und Expert/in im Qualifikationsverfahren zu sein. Sie entscheiden zudem, ob diese beiden Tätigkeiten während oder ausserhalb der Arbeitszeit ausgeübt werden, und informieren das Amt für Personal und Organisation (POA) über die gewährten Bewilligungen.

#### Rechtsgrundlagen

OR Art. 346a  
BBiG Art. 25 (SGF 420.1)  
StPR Art. 3 Bst. k (SGF 122.70.11)

#### 2.5. Berufsbildner/in in Lehrbetrieben

<sup>1</sup> Die Berufsbildner/innen in Lehrbetrieben sind für die Organisation und Vermittlung der beruflichen Praxis verantwortlich. Sie erstellen vor Beginn der Ausbildung ein Ausbildungsprogramm und übergeben dieses der lernenden Person bei ihrer Ankunft.

<sup>2</sup> In der Regel übernimmt eine Person die Rolle der Berufsbildnerin bzw. des Berufsbildners. Der Beschäftigungsgrad des bzw. der Berufsbildner/in ist in jeder Bildungsverordnung festgehalten.

<sup>3</sup> Sie bzw. er verfügt über die erforderlichen Fachkenntnisse und persönlichen Eigenschaften für die Ausbildung von lernenden Personen. In dieser Eigenschaft verfügt sie bzw. er:

- > über einen anerkannten Abschluss gemäss Verordnung über die berufliche Grundbildung des entsprechenden Berufs;
- > über die Bestätigung für die Teilnahme am Kurs für Berufsbildner/innen in Lehrbetrieben einer von der kantonalen Lehraufsichtsbehörde anerkannten Organisation;
- > vorbehalten sind zusätzliche Kurse für bestimmte Berufe.

|   |   |
|---|---|
|   | <p><sup>4</sup> Sie beteiligen sich am Auswahlverfahren der zukünftigen lernenden Person in ihrer Verantwortung.</p>  |
| <b>Rechtsgrundlagen</b>                                 | <p>BBG Art. 29 und 45<br/> BBV Art. 40 und 44<br/> StPR Art. 3 Bst. k (SGF 122.70.11)<br/> OR Art. 345a</p>   |
| <b>2.6. Fachreferent/in der überbetrieblichen Kurse</b> | <p><sup>1</sup> Das Staatspersonal hat die Möglichkeit, die Funktion Fachreferent/in der überbetrieblichen Kurse (siehe 13.3) auszuüben, sofern es die Anforderungen der Anbieter der überbetrieblichen Kurse erfüllt.</p> <p><sup>2</sup> Es verfügt zwingend über die Bewilligung des Chefs oder der Chefin der Verwaltungseinheit und einen Ausbildungsnachweis, der die pädagogischen Fähigkeiten für das Unterrichten bestätigt.</p>   |
| <b>Rechtsgrundlagen</b>                                 | <p>BBG Art. 45 und 47</p>   |
| <b>2.7. Prüfungsexpert/in (PEX)</b>                     | <p><sup>1</sup> Das Staatspersonal darf am betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens teilnehmen, wenn dieser dem eigenen Tätigkeitsbereich entspricht. Abgesehen von den Lehrpersonen darf es aber nicht am schulischen Teil teilnehmen.</p> <p><sup>2</sup> Es muss im Voraus die Bewilligung des Chefs bzw. der Chefin der Verwaltungseinheit sowie die Bestätigung der Teilnahme am Kurs für Expertinnen und Experten für das Qualifikationsverfahren (siehe 13.2) erhalten.</p>   |
| <b>Rechtsgrundlagen</b>                                 | <p>BBV Art. 50</p>  |
| <b>2.8. Mitglieder der Lehraufsichtskommission</b>      | <p><sup>1</sup> Das Personal hat die Möglichkeit, der Lehraufsichtskommission (LAK) beizutreten, wenn es die Bedingungen der Weisungen für die Lehraufsichtskommissionen erfüllt.</p> <p><sup>2</sup> Die Tätigkeit als Mitglied der Lehraufsichtskommission muss als Nebenbeschäftigung gemäss Art. 67 StPG (SGF 122.70.1) genehmigt werden. Sie wird in der Freizeit der Mitarbeitenden ausgeübt und diese werden von der Kommission entschädigt.</p>   |
| <b>Rechtsgrundlagen</b>                                 | <p>StPR Art. 67 (SGF 122.70.1)<br/> GEBV (SGF 420.16)</p>   |
| <b>2.9. Amt für Personal und Organisation</b>           | <p><sup>1</sup> Das POA, insbesondere seine für die Ausbildung zuständige Fachstelle, ist für die Umsetzung der in diesem Leitfaden vorgesehenen Massnahmen zuständig.</p> <p><sup>2</sup> Es ist im Namen des Arbeitgebers Staat für die Förderung und Aufwertung der Grundbildung verantwortlich und arbeitet mit dem BBA, dem S2 und dem Amt für Berufsberatung und Erwachsenenbildung (BEA) zusammen, um die erforderlichen Massnahmen für den Bereich Lehr- und Praktikumsstellen festzulegen.</p> <p><sup>3</sup> Es sorgt für den reibungslosen Ablauf des Anstellungsverfahrens der</p> |

---

lernenden Person und begleitet die Verwaltungseinheiten in diesem Prozess.

<sup>4</sup> Es fördert die rasche Integration der lernenden Person in die öffentliche Verwaltung. Dazu organisiert es namentlich einen Einführungstag für die neuen Lernenden und 3+1-Praktikantinnen und 3+1-Praktikanten.

<sup>5</sup> Es sorgt für den reibungslosen Ablauf der Ausbildung am Arbeitsplatz sowie des Qualifikationsverfahrens. Dazu organisiert es ein Weiterbildungsprogramm für die lernenden Personen, berät die Einheiten bei Schwierigkeiten während der Grundbildung und kann Schulungen für Berufsbildner/innen, Fachreferent/innen der überbetrieblichen Kurse und PEX organisieren.

<sup>6</sup> Ein Teil der Berufsbildung kann mit einem Leistungsauftrag an eine Organisation delegiert werden, die im betreffenden Bereich über ausgewiesene Kompetenzen verfügt. Die Anstellungsbehörde entscheidet auf Stellungnahme des POA.

---

---

## 3. Verwaltung der Stellen und Verträge

---

### 3.1. Allgemeine Bedingungen

<sup>1</sup> Der Lehrvertrag ist ein befristeter Vertrag, der zwischen dem 1. Juli und dem 1. Schultag der Berufsfachschule, jedoch spätestens am 1. September beginnt. Die Dauer muss der Dauer entsprechen, die in jeder Verordnung angegeben ist, nämlich ausnahmslos 2, 3 oder 4 Jahre.

<sup>2</sup> Der Praktikumsvertrag ist ein befristeter Vertrag, der zwischen dem 1. August und dem 1. Oktober beginnt. Er wird für eine nicht kürzbare Dauer von 12 Monaten abgeschlossen. Das Vertragsende liegt folglich zwischen 31. Juli und 30. September.

<sup>3</sup> Um gültig zu sein, müssen der Lehr- oder Praktikumsvertrag und dessen Änderungen von der kantonalen Berufsbildungsbehörde, dem BBA oder dem S2, genehmigt werden.

<sup>4</sup> Die Probezeit beträgt ein bis drei Monate. Ohne Angabe beträgt sie drei Monate. Mit der Zustimmung aller Parteien und des BBA oder des S2 kann sie vor Ende der regulären Probezeit ausnahmsweise auf 6 Monate verlängert werden.

<sup>5</sup> Die Berufsbildner/innen können aufgrund eines Vorschlags der Berufsfachschulen eine Änderung der Ausbildungsdauer der lernenden Personen vorschlagen. Der Ausbildungsbetrieb ist für diese Entscheidung zuständig. Es ist möglich, die Dauer der Ausbildung um ein Jahr zu verlängern, wenn die lernende Person ein Jahr der Berufsfachschule wiederholen muss. Um Gültigkeit zu erlangen, müssen alle Vertragsparteien, d. h. die lernende Person, die gesetzliche Vertretung, wenn die lernende Person minderjährig ist, und die Verwaltungseinheit mit dieser Verlängerung einverstanden sein.

### Zusätzliche Informationen Rechtsgrundlagen

[Lehr- und Praktikumsvertrag als interaktives Formular](#)

OR Art. 344a Abs. 3 und Abs. 4  
BBV Art. 8 Abs. 4

### 3.2. Stellenbewirtschaftung

<sup>1</sup> Eine Lehr- oder Praktikumsstelle ist eine für die Grundbildung vorgesehene Arbeitsstelle, die nicht zum Stellenbestand zählt.

<sup>2</sup> Eine Verwaltungseinheit kann jederzeit eine neue Stelle schaffen. Ist die Stelle im laufenden Jahr nicht vorgesehen, muss sie in den Voranschlag des Folgejahres eingetragen. Es kann jedoch bereits eine Person eingestellt werden. Die VE meldet dies dem POA, das sich um die Aktualisierung des Voranschlags der Einheit für das folgende Rechnungsjahr kümmert. Nachdem eine Lehr- oder Praktikumsstelle bewilligt wird, bleibt sie im Stelleninventar.

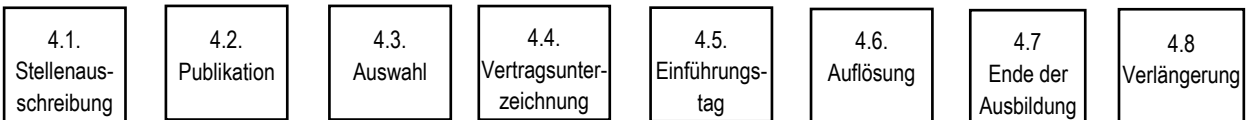
<sup>3</sup> Nach Ausbildungsabschluss einer lernenden Person kann die freie Lehr- oder Praktikumsstelle erneut ausgeschrieben werden

<sup>4</sup> Die für Lehr- oder Praktikumsstellen zur Verfügung gestellten Kredite können nicht zu anderen Zwecken verwendet werden.

---

## 4. Verfahren für die Anstellung und Auflösung eines Lehr- oder Praktikumsvertrags

---



|  |   |
|--|---|
| <b>4.1. Stellen-<br/>ausschreibung</b> | <p><sup>1</sup> Die Lehr- oder Praktikumsstellen werden extern ausgeschrieben.</p> <p><sup>2</sup> Das POA empfiehlt die Ausschreibung der freien Lehr- und Praktikumsstellen ab 1. September des Jahres vor der Anstellung.</p>  |
| <b>Rechtsgrundlagen</b>                | <p>StPG Art. 25 Abs. 1 (SGF 122.70.1)<br/>StPR Art. 15 Abs. 1 (SGF 122.70.11)</p>   |
| <b>4.2. Publikation</b>                | <p><sup>1</sup> Die Verwaltungseinheit übermittelt dem POA die Informationen zur ausgeschriebenen Lehrstelle. Dieses kümmert sich um die zentralisierte Veröffentlichung auf der Website des POA (<a href="#">Stellenangebote Staat Freiburg</a>).</p> <p><sup>2</sup> Die Lehrstellen werden im Internet und in den Freiburger Zeitungen ausgeschrieben. Sie werden auf der Website des POA und auf dem offiziellen Schweizer Informationsportal für die Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung inseriert (<a href="#">www.berufsbildung.ch</a>).</p> <p><sup>3</sup> Die Verwaltungseinheit kann das Inserat für ihre 3+1-Praktikumsstelle auf der Plattform <a href="#">www.ec-fribourg.ch</a> aufschalten, die zu diesem Zweck vom S2 geschaffen wurde.</p> |
| <b>Rechtsgrundlagen</b>                | <p>StPR Art. 18 Abs. 1 (SGF 122.70.11)</p>  |
| <b>4.3. Auswahl</b>                    | <p><sup>1</sup> Die Chef/innen der Verwaltungseinheit sind gemeinsam mit den Berufsbildner/innen für die Auswahl der zukünftigen lernenden Person verantwortlich.</p> <p><sup>2</sup> Das POA unterstützt die Verwaltungseinheiten bei der Auswahl des Kandidaten bzw. der Kandidatin. Die Verwaltungseinheiten können für die Festlegung der Anforderungsprofile der Berufe auf die Website <a href="#">www.anforderungsprofile.ch</a> zurückgreifen. Dieses Werkzeug kann auch für die Bewerbungsgespräche verwendet werden.</p> <p><sup>3</sup> Im Rahmen des Auswahlverfahrens können ein- bis fünftägige Schnupperlehren angeboten werden. Diese müssen der Unfallversicherung gemeldet werden.</p>  |
| <b>Rechtsgrundlagen</b>                | <p>StPR Art. 20 Abs. 2 (SGF 122.70.11)<br/>Richtlinien vom 1. September 2009 über die Praktika beim Staat</p>   |

---

---

#### **4.4. Vertrags- unterzeichnung**

<sup>1</sup> Mit dem Unterschreiben des Lehr- oder Praktikumsvertrags verpflichtet sich die Verwaltungseinheit, der angestellten Person einen Beruf zu lehren, und die lernende Person verpflichtet sich, für diese Ausbildung im Dienst der Einheit zu arbeiten.

<sup>2</sup> Der Lehrvertrag wird normalerweise für eine Dauer von 2 bis 4 Jahren abgeschlossen.

<sup>3</sup> Der 3+1-Praktikumsvertrag wird normalerweise für die Dauer eines Jahres abgeschlossen.

<sup>4</sup> Die Chef/innen der Verwaltungseinheit setzen den Lehr- oder Praktikumsvertrag gemeinsam mit den Berufsbildner/innen auf. Er wird unterschrieben von:

- a. dem bzw. der Chef/in der Verwaltungseinheit (Dienstchef/in oder Direktor/in der Anstalt). Die Direktor/innen der Anstalten können die Unterschrift an die Personalfachstelle delegieren.
- b. der lernenden Person. Ist sie minderjährig, wird der Vertrag zudem von ihrer gesetzlichen Vertretung unterschrieben.

<sup>5</sup> Wenn die Verwaltungseinheit es wünscht, prüft das POA den Vertrag vor der Unterschrift.

<sup>6</sup> Die Verwaltungseinheit sendet den unterzeichneten Vertrag zur Genehmigung in fünf Exemplaren an das BBA oder das S2.

#### **Rechtsgrundlagen**

BBG Art. 18  
BBV Art. 10 Abs. 4  
OR Art. 344  
ZGB Art. 296

---

#### **4.5. Einführungstag**

Die Lernenden und 3+1-Praktikantinnen und 3+1-Praktikanten werden zu Beginn ihrer Ausbildung vom POA an einen Einführungstag eingeladen. Während dieser Veranstaltung werden ihnen ihre Rechte und Pflichten sowie der Arbeitgeber Staat vorgestellt.

---

#### **4.6. Vertrags- auflösung**

<sup>1</sup> Während der Probezeit kann die lernende Person – bei Minderjährigen die gesetzliche Vertretung – oder der Chef bzw. die Chefin der Einheit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen über die Auflösung des Lehr- oder Praktikumsvertrags entscheiden.

<sup>2</sup> Nach der Probezeit können die lernende Person und der Chef bzw. die Chefin der Verwaltungseinheit entscheiden, den Lehr- oder Praktikumsvertrag in gegenseitigem Einverständnis aufzulösen. Die Parteien legen die Kündigungsfrist in gegenseitigem Einvernehmen fest.

<sup>3</sup> Gemäss Art. 346 OR kann der Chef bzw. die Chefin der Verwaltungseinheit in Absprache mit dem oder der Berufsbildner/in in Lehrbetrieben *aus wichtigen Gründen im Sinne von Art. 337 OR das Lehr- oder Praktikumsverhältnis fristlos auflösen, wenn:*

- 
- > *der für die Bildung verantwortlichen Fachkraft die erforderlichen beruflichen Fähigkeiten oder persönlichen Eigenschaften zur Bildung der lernenden Person fehlen;*
  - > *die lernende Person nicht über die für die Bildung unentbehrlichen körperlichen oder geistigen Anlagen verfügt oder gesundheitlich oder sittlich gefährdet ist; die lernende Person und gegebenenfalls deren gesetzliche Vertretung sind vorgängig anzuhören;*
  - > *die Bildung nicht oder nur unter wesentlich veränderten Verhältnissen zu Ende geführt werden kann.*

<sup>4</sup> Grundet die Auflösung des Lehrverhältnisses oder des Praktikums auf Absatz 3 Buchstabe a, wendet sich der Chef bzw. die Chefin der Verwaltungseinheit an das POA, um mögliche Lösungen zu finden.

<sup>5</sup> Die Chef/innen der Verwaltungseinheit können beim POA Informationen über das Kündigungsverfahren einholen.

<sup>6</sup> Die Chef/innen der Verwaltungseinheit und die lernende Person informieren das BBA oder das S2 schriftlich unter Angabe der Gründe für die Vertragsauflösung. Der Brief muss vom Chef bzw. von der Chefin der Verwaltungseinheit, von der lernenden Person und, wenn diese minderjährig ist, von ihrer gesetzlichen Vertretung unterschrieben werden. Dem POA wird ebenfalls eine Kopie des Kündigungsschreibens übermittelt.

<sup>7</sup> Für die lernenden Personen muss zudem das Formular «Antrag für Lehrvertragsauflösung» ausgefüllt werden. Dieses ist auf der Website des BBA erhältlich.

<sup>8</sup> Das BBA oder das S2 bestätigen den Abbruch der Ausbildung. Die Chef/innen der Verwaltungseinheit übermitteln dem POA und ihrer Lohnberechnungsstelle eine Kopie der Bestätigung über die Auflösung.

<sup>9</sup> Das BBA informiert die Berufsfachschule und die Lehraufsichtskommission.

<sup>10</sup> Die Verwaltungseinheit ist für die Informierung der Anbieter der überbetrieblichen Kurse zuständig.

**Rechtsgrundlagen**

OR Art. 337 und 346

**Zusätzliche  
Informationen**

Formular «[Antrag für Lehrvertragsauflösung](#)»

---

---

#### **4.7. Ende der Ausbildung**

<sup>1</sup> Die Ausbildung endet mit dem Ablauf des Lehr- oder Praktikumsvertrags.

<sup>2</sup> Die lernende Person arbeitet bis zum Enddatum des Lehrvertrags in der Verwaltungseinheit.

<sup>3</sup> Hat die lernende Person ihr EFZ oder EBA erhalten, können die Chef/innen der Verwaltungseinheit das Lehrverhältnis oder das Praktikum mit dem Einverständnis der lernenden Person vor Vertragsablauf auflösen, wenn:

- > die lernende Person vor Vertragsablauf eine neue Stelle antritt;
- > die lernende Person vor Vertragsablauf eine neue Ausbildung beginnt.
- > die lernende Person vor Vertragsablauf die Rekrutenschule beginnt.

<sup>4</sup> Die Chef/innen der Einheit informieren das POA und das BBA oder das S2 über eine allfällige vorzeitige Beendigung des Lehrverhältnisses.

---

#### **4.8. Verlängerung des Lehrverhältnisses oder des Praktikums aufgrund nicht bestandener Abschlussprüfung**

<sup>1</sup> Bei Nichtbestehen des Qualifikationsverfahrens kann die Einheit das Lehrverhältnis oder das Praktikum verlängern, um der lernenden Person die Möglichkeit zu geben, den gewünschten Abschluss zu erhalten.

<sup>2</sup> Für die lernenden Personen beantragt die Einheit die Verlängerung des Lehrverhältnisses mit dem Formular «Antrag für Lehrvertragsänderung». Das BBA genehmigt die Verlängerung mit einer Bestätigung der Lehrvertragsänderung.

<sup>3</sup> Für die 3+1-Praktikant/innen informiert die Verwaltungseinheit das S2 schriftlich mit einem Zusatz zum Praktikumsvertrag über die Gründe für die Verlängerung (bei einem Wechsel des Ausbildungsbetriebs wird ein neuer Vertrag erstellt).

<sup>4</sup> Die Verwaltungseinheit übermittelt der zuständigen Lohnrechnungsstelle des POA eine Kopie der vom BBA ausgestellten Bestätigung der Lehrvertragsänderung bzw. des vom S2 ausgestellten Praktikumsvertragszusatzes.

#### **Zusätzliche Informationen**

Formular «[Antrag für Lehrvertragsänderung](#)»

---



---

## 5. Arbeitszeit und Abwesenheiten

---

### 5.1. Grundsätzliches

<sup>1</sup> Die Arbeitszeit beträgt 42 Stunden pro Woche, d. h. 8 Stunden und 24 Minuten pro Tag unter Vorbehalt der besonderen Bestimmungen. Die lernenden Personen erfassen ihre Arbeitszeit täglich und sind den geltenden Regeln über die Blockzeit unterstellt

<sup>2</sup> Lernende Personen arbeiten nicht am Wochenende, ausser aus besonderen Gründen und unter Vorbehalt der spezifischen Regeln für bestimmte Berufe.

<sup>3</sup> Lernende Personen arbeiten nicht nachts (d. h. zwischen 20 Uhr und 6 Uhr).

<sup>4</sup> Minderjährige lernende Personen:

- > dürfen pro Tag nicht über 9 Stunden arbeiten;
- > Überzeitarbeit ist für Personen unter 16 Jahren verboten. Sie kann im Fall von höherer Gewalt für lernende Personen zwischen 16 und 18 Jahren erlaubt werden.

<sup>5</sup> Volljährige lernende Personen:

- > geleistete Überstunden werden mit Zeit kompensiert.

<sup>6</sup> Verbleiben am Ende der Ausbildung Überstunden, werden sie zu 125 % entschädigt.

<sup>7</sup> Vorbehalten sind die besonderen Bestimmungen bestimmter Ausbildungen, die in einer Bundesverordnung aufgeführt sind.

### Rechtsgrundlagen

BBG Art. 19  
ArG Art. 12 Art. 15a, Art. 16, Art. 17, Art 18, Art. 19 und Art. 31  
ArGV 1  
ArGV 2  
ArGV 5 Art. 10, Art. 11, Art. 12, Art. 13, Art. 16, Art. 17  
[Verordnung des WBF über die Ausnahmen vom Verbot von Nacht- und Sonntagsarbeit während der beruflichen Grundbildung](#)  
StPR Art. 40 Abs. 1 und 47 Abs. 2 (SGF 122.70.11)  
[Reglement vom 15. Juni 2009 über die Arbeitszeit des Staatspersonals, Art. 4](#)  
(SGF 122.70.12)

### Zusätzliche Informationen

Anhang 1: Arbeits- und Ruhezeit  
Anhang 2: Nacht- und Sonntagsarbeit

### 5.2. Nacht- und Sonntagsarbeit

<sup>1</sup> Unter Vorbehalt der Verordnung des WBF vom 21. April 2011 über die Ausnahmen vom Verbot von Nacht- und Sonntagsarbeit während der beruflichen Grundbildung arbeiten lernende Personen weder am Sonntag noch in der Nacht.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <p><sup>2</sup> Bei einer erlaubten Ausnahme wird die Sonntagsarbeit gemäss Anhang III StPR (SGF 122.70.11) mit 3 Franken pro Stunde und die Nachtarbeit mit 5.80 Franken pro Stunde entschädigt. Die Zeit für die Sonntagsarbeit wird zu 100 % und für die Nachtarbeit zwischen 23 Uhr und 6 Uhr zu 115 % kompensiert.</p> <p><sup>3</sup> Fällt die Tätigkeit nicht in den Anwendungsbereich der Verordnung des WBF, sind die Nacht- und Sonntagsarbeit Ausnahmen und die Einheit beantragt beim Amt für den Arbeitsmarkt eine Genehmigung dafür. In diesem Fall wird die Nacht- oder Sonntagsarbeit nicht entschädigt. Die Zeit wird zu 100 % kompensiert.</p> <p><sup>4</sup> Die dienstfreien Tage werden wie Sonntage behandelt.</p>   |
| <b>Rechtsgrundlagen</b>          | <p><a href="#">Verordnung des WBF vom 21. April 2011 über die Ausnahmen vom Verbot von Nacht- und Sonntagsarbeit während der beruflichen Grundbildung</a><br/> ArG Art. 19 Abs. 3<br/> ArGV 5 Art. 13 und 14<br/> StPR Art. 47a (SGF 122.70.11)<br/> <a href="#">Reglement vom 15. Juni 2009 über die Arbeitszeit des Staatspersonals, Anhang III (SGF_122.70.12)</a></p>  |
| <b>Zusätzliche Informationen</b> | <p>Anhang 1: Arbeits- und Ruhezeit<br/> Anhang 2: Nacht- und Sonntagsarbeit</p>  |
| <b>5.3. Besonderheit</b>         | <p><sup>1</sup> Als Arbeitszeit gelten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; die Berufsfachschule: der Schultag wird mit 8 Std. 24 Min. bzw. mit 4 Std. 12 Min. für einen Halbtage erfasst. Ausnahmen sind die Vortage von Feiertagen, die mit 6 Std. 18 Min. erfasst werden;</li> <li>&gt; die überbetrieblichen Kurse: der Schultag wird mit 8 Std. 24 Min. bzw. mit 4 Std. 12 Min. für einen Halbtage erfasst. Ausnahmen sind die Vortage von Feiertagen, die mit 6 Std. 18 Min. erfasst werden;</li> <li>&gt; die Prüfungen: die Dauer der Prüfung, aufgerundet auf einen halben Tag;</li> <li>&gt; die Durchführung von praktischen Arbeiten für die Vorbereitung der überbetrieblichen Kurse sowie die IDPA (fester Bestandteil der praktischen Ausbildung). Diese Arbeiten werden am Arbeitsplatz ausgeführt;</li> <li>&gt; die Teilnahme am Weiterbildungsprogramm für Lernende und 3+1-Praktikant/innen des Staates Freiburg.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Anträge auf Flexibilisierung der Arbeitszeit für die Entwicklung von persönlichen Fähigkeiten, beispielsweise für den Sport oder die Musik, werden dem POA übermittelt und einzeln geprüft.</p> |
| <b>Rechtsgrundlagen</b>          | <p>BBV Art. 18<br/> OR Art. 345a<br/> <a href="#">Richtlinie vom 17.08.2020 über die Arbeitszeitgestaltung für Talentsportler/innen und Talente Künstler/innen in der Lehre und in einem 3+1-Praktikum beim Staat Freiburg</a></p>   |

---

#### 5.4. Ferien und Urlaub

<sup>1</sup> Die lernende Person hat Anspruch auf 25 Tage bezahlte Ferien pro Kalenderjahr. Die Ferien müssen mindestens zwei zusammenhängende Wochen umfassen.

<sup>2</sup> Die lernende Person nimmt die Ferien normalerweise während der Schulferien.

<sup>3</sup> Unter Beachtung der obenstehenden Punkte berücksichtigen die Parteien die Interessen der Verwaltungseinheit und der lernenden Person bei der Ferienplanung gleichermaßen.

<sup>4</sup> Im letzten Lehrjahr hat die lernende Person Anspruch auf drei zusätzliche bezahlte Tage Urlaub für die Vorbereitung auf das Qualifikationsverfahren. Diese drei Tage sind im Einverständnis mit den Berufsbildner/innen zu nehmen (GTA-Code 141).

<sup>5</sup> Die lernende Person hat Anspruch auf einen zusätzlichen bezahlten Urlaubstag für die Teilnahme an der Diplomübergabe.

<sup>6</sup> Art. 67 StPR (SGF 122.70.11) ist auf die lernenden Personen anwendbar.

#### Rechtsgrundlagen

BBV Art. 18  
StPG Art. 117 (SGF 122.70.1)  
StPR Art. 67 (SGF 122.70.11)  
OR Art. 329 Abs. 4 und 345a Abs. 3

---

#### 5.5. Urlaub für auserschulische Jugendaktivitäten

<sup>1</sup> Lernende Personen unter 30 Jahren haben Anspruch auf Urlaub für Jugendarbeit von 5 Arbeitstagen pro Kalenderjahr für unentgeltliche leitende, betreuende, ausbildende oder beratende Tätigkeiten in einer kulturellen oder sozialen Organisation.

<sup>2</sup> Da der berufliche Unterricht und die überbetrieblichen Kurse obligatorisch sind, ist ein Urlaub für Jugendarbeit, der das Fehlen dieses Unterrichts zur Folge hat, bei den betreffenden Anbietern zu beantragen. Ein Gesuch für die Prüfungszeit wird abgelehnt.

<sup>3</sup> Der Urlaub ist *2 Monate im Voraus* bei dem/der Berufsbildner/in in Lehrbetrieben einzureichen.

<sup>4</sup> Die verantwortliche Lohnberechnungsstelle muss so rasch als möglich informiert werden.

<sup>5</sup> Der Urlaub für Jugendarbeit ist unbezahlt.

<sup>6</sup> Die lernende Person erhält Erwerbsersatzleistungen.

#### Rechtsgrundlagen

OR Art. 329<sup>e</sup>

#### Zusätzliche Informationen

[www.jugendurlaub.ch](http://www.jugendurlaub.ch)

---

---

## 6. Sozialschutz

---

### 6.1. Sozialversicherungen

Die lernenden Personen unterliegen der Sozialversicherungspflicht gemäss den geltenden rechtlichen Bestimmungen über die Alters- und Hinterlassenenversicherung, die Invalidenversicherung, die Arbeitslosenversicherung, die Unfallversicherung und die Pensionskasse.

#### Zusätzliche Informationen

[Staat Freiburg Personalinformation](#)

---

### 6.2. Unfall

<sup>1</sup> Die lernende Person ist obligatorisch gegen die Folgen eines Berufs- oder Nichtberufsunfalls und von Berufskrankheit versichert.

<sup>2</sup> Die Prämien für die Berufsunfallversicherung werden von der Einheit der lernenden Person getragen.

<sup>3</sup> Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung werden von der lernenden Person durch Abzug von ihrem Bruttolohn getragen.

#### Rechtsgrundlagen

UVG Art. 6, 8 und 10

OR Art. 324a

[Verordnung vom 16. September 2003 über die Lohngarantie des Staatspersonals bei Krankheit und Unfall \(SGF 122.72.18\)](#)

---

### 6.3. Krankheit

Bei einer Abwesenheit aufgrund einer nicht berufsbedingten Krankheit übermittelt die lernende Person ab dem 4. Tag der Abwesenheit ein Arzzeugnis an ihren Berufsbildner bzw. ihre Berufsbildnerin. Bei lang dauernder Abwesenheit oder im Falle wiederholter kurzer Abwesenheiten können die Direktion, die Anstalt, die Verwaltungseinheit oder das POA jederzeit ein Arzzeugnis oder eine Untersuchung der lernenden Person durch den Vertrauensarzt des Staates verlangen.

#### Rechtsgrundlagen

StPR Art. 76 (SGF 122.70.11)

OR Art. 324a

[Verordnung vom 16. September 2003 über die Lohngarantie des Staatspersonals bei Krankheit und Unfall \(SGF 122.72.18\)](#)

---

### 6.4. Dauer der Leistungen

<sup>1</sup> Im Fall eines Berufs- oder Nichtberufsunfalls sowie einer Berufs- oder nicht berufsbedingten Krankheit ist der Lohn der lernenden Person im ersten Ausbildungsjahr während 3 Monaten, im zweiten Jahr während 6 Monaten, im dritten Jahr während 9 Monaten und im vierten Jahr während 12 Monaten zu 100 % garantiert.

<sup>2</sup> Der Leistungsanspruch endet mit dem vorgesehenen Vertragsende.

---

### 6.5. Kürzung der Ferien

<sup>1</sup> Der Ferienanspruch wird gekürzt, wenn die lernende Person im Verlauf des Jahres insgesamt während mehr als zwei Monaten an der Arbeit verhindert war. In diesem Fall werden die beiden ersten Abwesenheitsmonate bei der Berechnung der Kürzung nicht berücksichtigt.

<sup>2</sup> Ist die Abwesenheit durch Berufsunfall oder Berufskrankheit bedingt, erfolgt die Kürzung der Feriendauer erst nach drei Monaten. In diesem

---

Fall werden die drei ersten Abwesenheitsmonate bei der Berechnung der Kürzung nicht berücksichtigt.

<sup>3</sup> Bei Abwesenheit wegen Mutterschaftsurlaub erfolgt die Kürzung der Feriendauer erst nach 16 Wochen, wobei diese Zeit für die Berechnung der Kürzung nicht in Betracht fällt.

<sup>4</sup> Die Kürzung der Feriendauer erfolgt im Verhältnis zur Dauer der Abwesenheit gemäss der Tabelle in Anhang 1 des Reglements über das Staatspersonal (StPR). Bei ununterbrochener Abwesenheit während 12 Monaten hat die lernende Person jedoch keinen Ferienanspruch.

StPR Art. 63 (SGF 122.70.11)

---

## Rechtsgrundlagen

### 6.6. Schwangerschaft, Mutter- und Vaterschaft

<sup>1</sup> Im Fall von Arbeitsunfähigkeit während der Schwangerschaft ist die lernende Person zu den gleichen Bedingungen für Lohnausfall versichert wie bei Krankheit.

<sup>2</sup> Die lernende Person hat während den 16 Wochen nach der Geburt Anspruch auf Mutterschaftsurlaub.

<sup>3</sup> Der 16-wöchige Mutterschaftsurlaub endet spätestens bei Vertragsablauf.

<sup>4</sup> Bei einem Spitalaufenthalt des Neugeborenen verlängert sich die Dauer des Mutterschaftsurlaub gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über den Erwerbsersatz.

<sup>5</sup> Die lernende Person hat gegen Vorweisen der Geburtsurkunde oder eines anderen amtlichen Dokuments Anspruch auf Urlaub des anderen Elternteils (bzw. Vaterschaftsurlaub) von 15 Arbeitstagen. Der Urlaub kann innerhalb von sechs Monaten nach dem Geburtsdatum aufgeteilt oder auf einmal bezogen werden.

## Rechtsgrundlagen

StPG Art. 112 bis 113 und 114a

StPR Art. 83

StPR Art. 86a

ArG Art. 35 bis 35b

---

### 6.7. Militär-, Zivildienst oder Zivilschutz

<sup>1</sup> Die lernende Person kann die Rekrutenschule nicht während der Ausbildung absolvieren. Die Rekrutenschule muss vor der Ausbildung abgeschlossen sein oder nach der Ausbildung beginnen.

<sup>2</sup> Die Rekrutierung, die Wiederholungskurse oder der Zivilschutz können während der Lehre geleistet werden (GTA-Code 270). Die lernende Person erhält ihren Lohn weiterhin. Die Ausgleichskasse zahlt dem Arbeitgeber Staat die Entschädigungen der Erwerbsersatzordnung aus.

<sup>3</sup> Die lernende Person hat Anspruch auf die Differenz zwischen dem Betrag, den die Ausgleichskasse dem Arbeitgeber auszahlt, und ihrem Gehalt. Die lernende Person übermittelt ihr EO-Formular der Lohnberechnungsstelle.

<sup>4</sup> Findet das Qualifikationsverfahren der lernenden Person während einer Dienstzeit statt, muss sie bei der zuständigen militärischen oder

---

zivilen Behörde Urlaub beantragen.

**Rechtsgrundlagen**

StPR Art. 111 (SGF 122.70.1)  
OR Art. 324a

---

---

## 7. Entschädigung

---

### 7.1. Entschädigung der lernenden Person

<sup>1</sup> Die lernenden Personen eines gleichen Berufs und im gleichen Ausbildungsjahr erhalten den gleichen Lohn, unabhängig von der Einheit, bei der sie beim Staat arbeiten. Der Staatsrat bestimmt die Gehälter auf Empfehlung des POA, das sich in der Regel auf die Empfehlungen der kantonalen Berufsbildungskommission stützt.

<sup>2</sup> Die lernenden Personen haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn.

<sup>3</sup> Beim Ausstellen des Lehr- oder Praktikumsvertrags setzen die Berufsbildner/innen oder der Chef bzw. die Chefin der Verwaltungseinheit das Gehalt gemäss der vorgegebenen Liste fest.

<sup>4</sup> Beim Wiederholen eines Lehrjahrs wird das Gehalt nicht erhöht. Wiederholt eine lernende Person beispielsweise ihr 2. Lehrjahr, erhält sie weiter das Gehalt des 2. Lehrjahrs.

<sup>5</sup> Verwaltungseinheiten, die eine lernende Person anstellen, die eine Invalidenrente bezieht, wenden die gleichen Regeln an. Sie erfassen jedoch im Lehr- oder Praktikumsvertrag unter Punkt 7 «Zulagen» die Bemerkung «Erhält IV-Taggelder».

### Zusätzliche Informationen

[Die geltende Gehaltsliste ist auf der Website über die Lehre des Staates Freiburg veröffentlicht](#)

### 7.2. Familienzulagen

<sup>1</sup> Die lernende Person hat gemäss Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen Anspruch auf die kantonale Familienzulage. Sie unternimmt die notwendigen Schritte bei Ihrer Lohnrechnungsstelle.

<sup>2</sup> Die lernende Person hat Anspruch auf die Arbeitgeberzulage für Kinder.

### Rechtsgrundlagen

[Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen](#)  
StPR Art. 110 (SGF 122.70.11)

---

---

## 8. Pflichten der lernenden Person

---

### 8.1. Grundsätzliches

<sup>1</sup> Grundsätzlich hat die lernende Person die gleichen Pflichten wie das Personal der Einheit, in der sie ausgebildet wird. Die Verletzung der Dienstpflicht hat die gleichen Folgen wie für Mitarbeitende. Die Pflichten sind in den Artikeln 56 bis 75 StPG (SGF 122.70.1) aufgeführt.

<sup>2</sup> Die lernende Person setzt alles daran, ihre Ausbildung erfolgreich zu beenden. Sie ist insbesondere verpflichtet, gegebenenfalls die Berufsfachschule und die überbetrieblichen Kurse zu besuchen, die berufliche Praxis auszuführen und am Qualifikationsverfahren zu erscheinen.

#### Rechtsgrundlagen

StPR Art. 56 bis 75 (SGF 122.70.1)

---

### 8.2. Verwendung des Internets

<sup>1</sup> Die Internetnutzung am Arbeitsplatz ist beruflichen Zwecken vorbehalten.

<sup>2</sup> Die gelegentliche Internetnutzung einschliesslich der Nutzung von E-Mail und Social Media zu privaten Zwecken wird innerhalb der Grenzen, die sich aus der Dienstpflicht ergeben, die ganze Arbeitszeit der amtlichen Tätigkeit zu widmen, geduldet (StPG Art. 58 Abs. 1; SGF 122.70.1).

#### Rechtsgrundlagen

[Verordnung vom 20. August 2002 über die Überwachung der Nutzung des Internets durch das Staatspersonal](#)

---

### 8.3. Nebenerwerb

Die lernende Person ist verpflichtet, die Ausübung eines Nebenerwerbs schriftlich bei ihrer Anstellungsbehörde, d. h. bei ihrem/ihrer Chef/in der Verwaltungseinheit zu beantragen. Diese Tätigkeit muss zeitlich und inhaltlich mit ihrer Funktion vereinbar sein. Die Genehmigung kann zurückgezogen werden, wenn diese Tätigkeit die Gesundheit und die Ausbildung der Person beeinträchtigt. Jeder Antrag wird einzeln geprüft.

#### Rechtsgrundlagen

StPR Art. 67 (SGF 122.70.1)

---

### 8.4. Sport-Kunst-Ausbildung

<sup>1</sup> Die lernende Person muss vom Amt für Sport als Talentsportler/in oder Talentkünstler/in anerkannt werden. Es gibt zwei Status: «Sport-Kunst-Ausbildung» (SKA) und «Nachwuchs», gemäss den Kriterien des Amtes für Sport.

<sup>2</sup> Für lernende Personen mit dem Status «SKA» gilt auf Grundlage der Abwesenheitsplanung (pro Kalenderjahr) folgende Regelung:

1. Die lernende Person kann in einem 80%-Pensum arbeiten und verdient 100 %.
2. Der Beschäftigungsgrad kann unter 80 % liegen. Bedingung dafür ist das Einverständnis BBA für die Lernenden und des S2 für die 3+1-Praktikantinnen und 3+1-Praktikanten.
  - a. Die Vertragsdauer kann verlängert werden.



- 
- b. Das Gehalt wird abhängig vom Beschäftigungsgrad unter 80 % ausbezahlt.
3. Bei zusätzlichen Abwesenheiten wird der Urlaub wie folgt erfasst:
- a. Die Direktion kann bis zu 15 zusätzliche bezahlte Urlaubstage gewähren.
  - b. Bei mehr als 15 Tagen ist gemäss Artikel 68 StPR die Stellungnahme des POA notwendig.
  - c. Weitere Urlaubstage werden vom Ferienanspruch der lernenden Person abgezogen.

<sup>3</sup> Für lernende Personen mit dem Status «Nachwuchs» gilt auf Grundlage der Abwesenheitsplanung (pro Kalenderjahr) folgende Regelung:

1. Bei Abwesenheiten wird der Urlaub wie folgt erfasst:
- a. Die Direktion kann bis zu 15 bezahlte Urlaubstage gewähren.
  - b. Bei mehr als 15 Tagen ist gemäss Artikel 68 StPR die Stellungnahme des POA notwendig.
  - c. Weitere Urlaubstage werden vom Ferienanspruch der lernenden Person abgezogen.

**Rechtsgrundlagen**

StPR Art. 68 Abs. 1 Bst. c (SGF 122.70.11)

[Richtlinien vom 17. August 2020 über die Arbeitszeitgestaltung in der Lehre oder in einem 3+1-Praktikum beim Staat Freiburg im Programm «Sport-Kunst-Ausbildung»](#)

---

**8.5. Kursbesuch**

<sup>1</sup> Für die lernende Person ist der Besuch der schulischen Bildung und/oder der überbetrieblichen Kurse obligatorisch. Eine unbegründete Abwesenheit kann von ihrem Ferienanspruch abgezogen werden.

<sup>2</sup> Die lernende Person ist verpflichtet, ihre Berufsbildner/innen über ihre Abwesenheit vom beruflichen Unterricht und/oder von den überbetrieblichen Kursen zu informieren. Die Berufsfachschulen verfügen über ein Formular für die Begründung der Abwesenheiten. Dieses muss von den Berufsbildner/innen ausgefüllt und unterschrieben werden.

**Rechtsgrundlagen**

OR Art. 345 Abs. 1

---

---

## 9. Rechte der lernenden Person

---

### 9.1. Ausbildungsprogramm

<sup>1</sup> Bei ihrer Ankunft erhält die lernende Person von ihrer Berufsbildnerin bzw. ihrem Berufsbildner ihr persönliches Ausbildungsprogramm. Das Ausbildungsprogramm deckt alle Ziele und Kompetenzen ab, die während der gesamten Ausbildung zu erwerben sind (siehe Kapitel 12.1).

<sup>2</sup> Das Ausbildungsprogramm beschreibt insbesondere, wo, wann und mit wem die Ausbildungsziele behandelt werden.

---

### 9.2. Zeit für praktische Arbeiten

<sup>1</sup> Die lernende Person kann einen Teil ihrer Arbeitszeit für die Ausführung einer Arbeit in Bezug auf die berufliche Praxis ihrer Ausbildung verwenden. Dazu gehören namentlich die Lern- und Leistungsdokumentation und die Vorbereitung auf die überbetrieblichen Kurse. Für die lernenden Personen gehören die Arbeiten für die Berufsfachschule nicht dazu.

<sup>2</sup> Die Erarbeitung der IDPA im Rahmen des 3+1-Praktikums zählt als Arbeitszeit.

---

### 9.3. Weiterbildung

<sup>1</sup> Die lernende Person kann während der Arbeitszeit kostenlos an einem oder mehreren Kursen des für sie zusammengestellten Weiterbildungsprogramms des POA teilnehmen. In der Regel können ihr 2 Weiterbildungstage pro Ausbildungsjahr gewährt werden. Die vom POA organisierten Weiterbildungstage, wie der Einführungstag, zählen nicht zu diesen zwei Tagen.

<sup>2</sup> Das detaillierte Kursprogramm findet sich auf der Website über die [Weiterbildung](#).

<sup>3</sup> In der Regel kann die lernende Person nicht an den für die Mitarbeitenden bestimmten Weiterbildungen teilnehmen.

---

### 9.4. Lehr- oder Praktikumszeugnis

<sup>1</sup> Die lernende Person hat Anspruch auf ein Lehr- oder Praktikumszeugnis, das von der Verwaltungseinheit ausgestellt wird. Die Berufsbildner/innen erstellen das Zeugnis und legen es den Chef/innen der Verwaltungseinheit vor.

<sup>2</sup> Das Zeugnis beschreibt die während der Ausbildung erlernte Berufstätigkeit. Auf Verlangen der lernenden Person oder deren gesetzlichen Vertretung hat sich das Zeugnis auch über die Fähigkeiten, die Leistungen und das Verhalten der lernenden Person auszusprechen.

### Rechtsgrundlagen

OR Art. 346a

---

---

**9.5. Planung der beruflichen Zukunft**

In den letzten sechs Monaten vor dem Ende der beruflichen Grundbildung hat die Verwaltungseinheit der lernenden Person jederzeit freizugeben, wenn diese aufgrund der Planung ihrer beruflichen Zukunft der Arbeit fernbleiben muss. Zu diesem Zweck verfügt jede lernende Person über eine Pauschale von 16 Stunden und 48 Minuten. Sie begründet ihrer Berufsbildnerin bzw. ihrem Berufsbildner die Abwesenheit. Die über diese Pauschale hinausgehenden Abwesenheiten werden vom Ferienanspruch abgezogen.

**Rechtsgrundlagen**

OR Art. 329 Abs. 3

---

**9.6. Stütz- und Freikurse**

<sup>1</sup> Stützkurse gelten als zusätzlicher Unterricht von beschränkter Dauer für das Aufholen von Stoff oder für die Unterstützung von Lernenden mit schulischen Schwierigkeiten. Sie werden von den Berufsfachschulen angeboten. Die Vertragsparteien entscheiden einvernehmlich über den Besuch der Stützkurse und die Mitwirkung der betreffenden Schule ist unabdinglich.

<sup>2</sup> Die Berufsfachschulen bieten zur Vervollständigung des beruflichen und allgemeinbildenden Unterrichts Freikurse an.

<sup>3</sup> Es ist grundsätzlich nicht möglich, gleichzeitig Stütz- und Freikurse zu besuchen. Die Stützkurse haben Vorrang.

<sup>4</sup> Der Besuch dieser Kurse zählt als Arbeitszeit, soweit er nicht zu Überzeitarbeit führt. In jedem Fall darf die Kumulierung von Arbeitszeit und Stütz- oder Freikurs 8 Stunden 24 Minuten nicht übersteigen. Es darf maximal ein Halbtage pro Woche für den Besuch von Stützkursen aufgewendet werden.

<sup>5</sup> Im Fall von ungenügenden Leistungen oder unangemessenem Verhalten der lernenden Person in der Berufsfachschule oder im Lehrbetrieb wird sie von der Schule in Absprache mit dem Lehrbetrieb von den Freikursen ausgeschlossen. Bei Meinungsverschiedenheit entscheidet das BBA.

<sup>6</sup> Die 3+1-Praktikantinnen und 3+1-Praktikanten, die normalerweise während ihres Praktikums die Berufsfachschule nicht besuchen, haben keinen Anspruch auf den Besuch von Stütz- oder Freikursen während ihrer Arbeitszeit.

**Rechtsgrundlagen**

BBG Art. 22  
BBV Art. 20

---

---

# 10. Ausbildungskosten

---

## 10.1. Kosten der Verwaltungseinheit

<sup>1</sup> Die lernende Person hat Anspruch auf die gleichen Entschädigungen für Dienstreisen wie die Mitarbeitenden gemäss StPR (SGF 122.70.11) unter Kapitel VIII «Verschiedene Entschädigungen» und den «Richtlinien vom 30. August 2016 über die Dienstreisen».

<sup>2</sup> Die Verwaltungseinheit übernimmt die Kosten für die berufliche Praxis (Arbeitsmittel, Bekleidung, Sicherheitsausrüstung usw.) bis zu dem Betrag, der dem Staatspersonal für die Ausübung von ähnlichen Tätigkeiten gewährt wird. Der Lehr- oder Praktikumsvertrag regelt die Rückgabe der vom Arbeitgeber Staat bezahlten Objekte.

<sup>3</sup> Für den Arbeitsweg werden keine Reise- oder Verpflegungskosten vergütet.

<sup>4</sup> Für die Zahlung von anderen, oben nicht aufgeführten Kosten ist die Stellungnahme des POA notwendig.

## Rechtsgrundlagen

[Richtlinie vom 17. März 2016 zur Teilnahme von Lehrabgängerinnen und Lehrabgängern des Staates Freiburg am «Erasmus +»-Programm](#)

[Richtlinien vom 30. August 2016 über die Dienstreisen](#)

---

## 10.2. Kosten der Berufsfachschule

<sup>1</sup> Die lernenden Personen kaufen das notwendige Schulmaterial und die Bücher für den Schulunterricht auf eigene Kosten.

<sup>2</sup> Für den Schulweg werden den lernenden Personen keine Reise- oder Verpflegungsspesen vergütet.

<sup>3</sup> Weitere Kosten aufgrund des Schulunterrichts regeln die lernenden Personen mit der Berufsfachschule.

<sup>4</sup> Besuchen die lernenden Personen eine Berufsfachschule ausserhalb des Kantons Freiburg, sind aber im Kanton Freiburg domiziliert und entsprechen den Anforderungen des BBA, erhalten sie einen Pauschalbetrag.

<sup>5</sup> Bei den Stützkursen handelt es sich um einen kostenlosen Unterricht, der von den Berufsfachschulen angeboten wird.

<sup>6</sup> Allfällige Kosten der Freikurse werden unter Vorbehalt von Abs. 7 nicht von der Verwaltungseinheit übernommen.

<sup>7</sup> Haben die lernenden Personen im Rahmen der Berufsfachschule die Möglichkeit, eine Prüfung für ein Zertifikat des Goethe-Instituts (Deutsch) oder des DELF (Französisch) abzulegen, gelten die Kurse und die Prüfung als Arbeitszeit. In jedem Fall darf die Kumulierung von Arbeitszeit und Sprachkurs 8 Stunden 24 Minuten nicht übersteigen. Die Verwaltungseinheit übernimmt die Prüfungskosten. Die Verwaltungseinheit übernimmt einzig die Kosten für Prüfungen, die von der Berufsfachschule in der Partnersprache organisiert werden.

---

**Rechtsgrundlagen** [Reglement vom 23. März 2010 über die Berufsbildung \(BBiR\)](#)

**Zusätzliche Informationen** [Kostenbeteiligung – Information BBA](#)

---

**10.3. Kosten der überbetrieblichen Kurse**

<sup>1</sup> Die Verwaltungseinheit trägt die Kosten, die aus der Teilnahme an den überbetrieblichen Kursen und anderen vergleichbaren Ausbildungsorten der Personen, die sie ausbildet, entstehen (z. B. Anmelde- und Teilnahmegebühren).

<sup>2</sup> Die Verwaltungseinheit übernimmt die ÖV-Reisekosten sowie die Verpflegungskosten auf Vorweisen des Belegs, aber höchstens in Höhe von 23 Franken.

<sup>3</sup> Finden die überbetrieblichen Kurse ausserhalb des Kantons Freiburg statt, werden der Verwaltungseinheit die Reise- und Unterkunftskosten vom BBA zurückerstattet.

**Rechtsgrundlagen** BBV Art. 21 Abs. 3  
[Richtlinien vom 30. August 2016 über die Dienstreisen](#)

**Zusätzliche Informationen** [Ausserkantonale überbetriebliche Kurse](#)

---

---

# 11. Mobilität und Praktika

---

## 11.1. Interne Mobilität

<sup>1</sup> Die Berufsbildner/innen in Lehrbetrieben stellen sicher, dass die lernende Person alle Ziele ihres Ausbildungsbereichs in ihrer Verwaltungseinheit erreichen kann. Ist dies nicht der Fall, organisieren die Berufsbildner/innen Praktika bei anderen Verwaltungseinheiten des Staates Freiburg. Das POA kann bei der Suche nach einem staatsinternen Praktikum behilflich sein.

<sup>2</sup> Während des Praktikums erhält die lernende Person ihren Lohn weiterhin von der Verwaltungseinheit, mit der ihr Lehr- oder Praktikumsvertrag besteht.

<sup>3</sup> Für die Lernenden werden Praktika von über sechs Monaten auf dem Beiblatt zum Lehrvertrag erfasst. Auf dem Beiblatt zum Lehrvertrag werden alle Verwaltungseinheiten eingetragen. Es wird dem BBA zur Genehmigung vorgelegt.

<sup>4</sup> Für die 3+1-Praktikantinnen und 3+1-Praktikanten müssen die in einer anderen Verwaltungseinheit absolvierten Praktika dem S2 gemeldet werden.

<sup>5</sup> In der Regel werden der lernenden Person während eines solchen Praktikums keine weiteren als die im Vertrag vorgesehenen Reise- und Verpflegungsspesen erstattet.

### Zusätzliche Informationen

[Beiblatt zum Lehrvertrag](#)

---

## 11.2. Externe Mobilität

<sup>1</sup> Kann die lernende Person die Ziele ihrer Ausbildung beim Staat nicht erreichen, organisieren die Berufsbildner/innen ein Praktikum ausserhalb der Kantonsverwaltung.

<sup>2</sup> Diese Praktika sind unabhängig von ihrer Dauer auf dem Beiblatt zum Lehrvertrag zu erfassen. Für die 3+1-Praktikantinnen und 3+1-Praktikanten muss das Praktikum dem S2 gemeldet werden.

<sup>3</sup> Die lernende Person bleibt beim Staat Freiburg gegen Berufs-, Nichtberufsunfall und Berufskrankheit versichert.

<sup>4</sup> Während des Praktikums erhält die lernende Person ihren Lohn weiterhin von der Verwaltungseinheit, mit der ihr Lehr- oder Praktikumsvertrag besteht. In der Regel stellt die Verwaltungseinheit bei Praktika ausserhalb der Kantonsverwaltung den Lohn der lernenden Person dem externen Lehrbetrieb in Rechnung.

<sup>5</sup> Die Berufsbildner/innen informieren zudem das POA.

### Zusätzliche Informationen

[Beiblatt zum Lehrvertrag](#)

---

---

**11.3.  
Sprachaufenthalt**

Der Staat gewährt Urlaub von bis zu einer Arbeitswoche und 500 Franken für die Teilnahme an einer Studienreise oder einem Sprachaufenthalt gemäss der Richtlinie vom 20. August 2012 zur Beteiligung an den Kosten von Studienreisen oder Sprachaufenthalten von Lernenden beim Staat.

**Rechtsgrundlagen**

[Richtlinie vom 20. August 2012 zur Beteiligung an den Kosten von Studienreisen oder Sprachaufenthalten von Lernenden beim Staat](#)

---

---

## 12. Pflichten der Berufsbildner/innen in Lehrbetrieben

---

### 12.1. Ausbildungsprogramm

<sup>1</sup> Die Berufsbildner/innen organisieren die Ausbildung der beruflichen Praxis mit der Erstellung eines persönlichen Ausbildungsprogramms für die lernende Person. Das Ausbildungsprogramm ist ein Dokument, in dem festgehalten wird, wo, wie, wann und mit wem die Ausbildungsziele am Arbeitsplatz erreicht werden.

<sup>2</sup> Die Berufsbildner/innen sorgen ebenfalls dafür, dass die lernende Person ab ihrem ersten Arbeitstag über einen für den Erwerb ihrer Kompetenzen zweckmässig eingerichteten Arbeitsplatz verfügt und ihre Arbeitskolleginnen und -kollegen über ihren Arbeitsbeginn informiert sind.

<sup>3</sup> Die Berufsbildner/innen kümmern sich selber um die gesamte oder einen Teil der Ausbildung der beruflichen Praxis der lernenden Person. In jedem Fall koordinieren sie die Ausbildung der beruflichen Praxis in ihrer Verwaltungseinheit, sowohl mit der lernenden Person als auch mit den qualifizierten Fachleuten, die einen Beitrag leisten.

---

### 12.2. Bewertung der lernenden Person

Die Berufsbildner/innen bewerten die Entwicklung der Kompetenzen der lernenden Person regelmässig (mindestens einmal pro Semester). Diese Bewertung kann benotet werden. Diese Note zählt für die Abschlussnote des EFZ oder EBA. Der letzte Punkt ist in der Bildungsverordnung des jeweiligen Berufs festgelegt.

---

### 12.3. Unterstützung der lernenden Person

<sup>1</sup> Die Berufsbildner/innen können zusätzliche Massnahmen wie Schulungen in Bezug auf die Berufstätigkeit der lernenden Person umsetzen.

<sup>2</sup> Die Berufsbildner/innen können beim Chef bzw. bei der Chefin der Verwaltungseinheit aufgrund von wiederholten Abwesenheiten oder einer lang dauernden Abwesenheit die Genehmigung für eine Untersuchung der lernenden Person durch den Vertrauensarzt des Staates beantragen.

<sup>3</sup> Bei Problemen während der Lehre sucht der Chef bzw. die Chefin der Verwaltungseinheit zusammen mit den betroffenen Parteien (Berufsbildner/in, Berufsfachschule, lernende Person und/oder ihre Familie) eine Lösung. Bei einem andauernden Problem kann der Chef bzw. die Chefin der Verwaltungseinheit das POA für Ratschläge, Vermittlung oder Unterstützung zu Hilfe ziehen.

### Rechtsgrundlagen

StPR Art. 13 (SGF 122.70.11)

---



|  |   |
|--|---|
| <b>12.4. Weiterbildung</b>   | Die Berufsbildner/innen können während ihrer Arbeitszeit an Weiterbildungen teilnehmen, die vom POA oder vom BBA für sie organisiert werden. Sie besuchen die Weiterbildung abhängig von ihrer Arbeitslast.   |
| <b>12.5. Aktualisierung der Kompetenzen</b>                                      | <p><sup>1</sup> Die Berufsbildner/innen kennen die Verordnungen des Bereichs Grundbildung und befolgen die Empfehlungen der Organisationen der Arbeitswelt (OdA).</p> <p><sup>2</sup> Sie stellen sicher, dass sie über die erforderlichen Fachkompetenzen verfügen, um in ihrem Bereich auszubilden, und sorgen dafür, dass sie auf dem neusten Stand sind.</p>  |
| <b>12.6. Beachten der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz</b> | <p><sup>1</sup> Die Berufsbildner/innen informieren die lernende Person und geben ihr fachgerechte Anweisungen. Sie erklären die geltenden Sicherheitsregeln.</p> <p><sup>2</sup> Die Berufsbildner/innen geben der lernenden Person im Bedarfsfall eine persönliche Schutzausrüstung wie Helm, Schutzbrillen oder Gehörschutz.</p> <p><sup>3</sup> Die Berufsbildner/innen beantworten die Fragen der lernenden Person über die Sicherheit und den Gesundheitsschutz. Bei Fragen können sich die Berufsbildner/innen in Lehrbetrieben an die Sektion Sicherheit und Gesundheitsschutz des POA wenden.</p> <p><sup>4</sup> Die Berufsbildner/innen wenden die begleitenden Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes für jugendliche Arbeitnehmer/innen gemäss den Anforderungen der ArGV 5, Art. 4 Abs. 4 an.</p> |
| <b>Rechtsgrundlagen</b>  | ArGV 5 Art. 4 Abs. 4, Art. 5, Art. 19<br>OR Art. 328  |
| <b>12.7. Administrative Betreuung</b>  | <p><sup>1</sup> Die Berufsbildner/innen kontrollieren die Arbeitszeitverwaltung der lernenden Person.</p> <p><sup>2</sup> Am Ende der betrieblichen Ausbildung und nachdem die Resultate des Qualifikationsverfahrens mitgeteilt wurden, aber spätestens bis 15. Juli teilen die Berufsbildner/innen dem POA mit, ob die lernende Person bestanden hat oder nicht.</p>  |
| <b>12.8. Mitteilungspflicht</b>  | <p><sup>1</sup> Die Berufsbildner/innen müssen unangemessenes Verhalten der lernenden Person erkennen können und sind verpflichtet, dieses ihren Vorgesetzten zu melden.</p> <p><sup>2</sup> Bei minderjährigen Personen in Ausbildung informieren die Berufsbildner/innen die gesetzliche Vertretung regelmässig über den Ausbildungsverlauf. Bei volljährigen Personen in Ausbildung benötigen die Berufsbildner/innen für das Kontaktieren der gesetzlichen Vertretung das Einverständnis der lernenden Person.</p>  |

---

## 13. Rechte der Berufsbildner/innen in Lehrbetrieben

---

**13.1. Diplomfeier** Die Berufsbildner/innen dürfen an der Übergabe der eidgenössischen Diplome teilnehmen. Die Diplomfeier und die An- und Rückreise zählen für höchstens einen halben Tag (4 Stunden und 12 Minuten) als Arbeitszeit.

---

**13.2. Expertentätigkeit am Qualifikationsverfahren**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden werden von den Berufsorganisationen angefragt, als Expert/innen am Qualifikationsverfahren teilzunehmen. Die Expertinnen und Experten haben folgende Wahl:

- > Sie üben diese Tätigkeit in ihrer Freizeit aus und werden direkt vom BBA/S2 entschädigt;
- > Sie üben diese Tätigkeit während der Arbeitszeit aus und werden nicht entschädigt. Sie haben Anspruch auf höchstens 4 Tage pro Jahr, einschliesslich Vorbereitung. Übersteigt die Tätigkeit 4 Tage, üben die Expertinnen und Experten diese in der Freizeit aus.

<sup>2</sup> In jedem Fall muss die Tätigkeit als Prüfungsexpert/in (PEX) vom Chef bzw. von der Chefin der Verwaltungseinheit genehmigt werden.

<sup>3</sup> Die Expertenausbildung kann über das Recht auf Weiterbildung verbucht werden.

<sup>4</sup> Werden Mitarbeitende für eine Expertentätigkeit angefragt, die nicht in den Bereich ihrer Berufstätigkeit fällt, üben sie diese in ihrer Freizeit aus.

<sup>5</sup> Diese Bestimmung gilt nicht für die Lehrpersonen der Berufsfachschule.

<sup>6</sup> Die Regeln über die Rückzahlung der Reisespesen des Staatspersonals sind anwendbar.

**Rechtsgrundlagen**

[GEBV Art. 11 \(ASF 2012\\_057\)](#)

[Richtlinien vom 30. August 2016 über die Dienstreisen](#)

---

---

### **13.3. Tätigkeit als Fachreferent/in überbetriebliche Kurse**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können während oder ausserhalb ihrer Arbeitszeit eine Tätigkeit als Fachreferent/in im Rahmen der überbetrieblichen Kurse ausüben.

<sup>2</sup> Zunächst muss der Antrag der Mitarbeitenden von der Chefin bzw. vom Chef ihrer Verwaltungseinheit genehmigt werden. Wird die Tätigkeit als Fachreferent/in der überbetrieblichen Kurse ausserhalb der Arbeitszeit ausgeübt, ist sie als Nebenerwerb zu behandeln.

<sup>3</sup> Die Entschädigung dieser Tätigkeit kann auf zwei Arten erfolgen:

- > in der Freizeit. In diesem Fall werden die Mitarbeitenden direkt von der Organisation bezahlt;
- > während der Arbeitszeit. Die Mitarbeitenden werden in diesem Fall nicht entschädigt. Die Stunden sind wie folgt zu verbuchen: Ein Halbtage entspricht 4 Std. 12 Min. und ein ganzer Tag 8 Std. 24 Min, einschliesslich Arbeitszeit.

<sup>4</sup> Über Mitarbeitende eine Referententätigkeit aus, die nicht in den Bereich ihrer Berufstätigkeit fällt, üben sie diese in ihrer Freizeit aus.

---

### **13.4. Tätigkeit als Chefexpert/in**

<sup>1</sup> Der oder die Mitarbeiter/in kann während oder ausserhalb seiner/ihrer Arbeitszeit eine Tätigkeit als Chefexpert/in im Rahmen der überbetrieblichen Kurse ausüben.

<sup>2</sup> Zunächst muss der Antrag des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin von der Chefin bzw. vom Chef der Verwaltungseinheit genehmigt werden. Wird die Tätigkeit als Chefexpert/in ausserhalb der Arbeitszeit ausgeübt, ist sie als Nebenerwerb zu behandeln.

<sup>3</sup> Diese Tätigkeit kann auf zwei Arten bezahlt werden:

- a. die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter wird direkt vom BBA bezahlt und übt die Tätigkeit als Chefexpert/in folglich in der Freizeit aus;
  - b. die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter übt die Tätigkeit als Chefexpert/in während der Arbeitszeit aus. In diesem Fall ist sie Teil des Pflichtenhefts. Der Staat erhält den Lohn von der Organisation für die Entschädigung der Arbeitszeit der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters. Der oder die Mitarbeiter/in wird nicht entschädigt.
-

# 14. Anhang

## Anhang 1: Arbeits- und Ruhezeit

| Art der Tätigkeit   | Alter   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|   | < 13 Jahre  | > oder = 13   | > oder = 15   | > oder = 16   | > oder = 18                                   |
| Tägliche und wöchentliche Höchstarbeitszeit (ArG Art. 9; ArGV 5 Art. 10 und 11) | 3 Std./Tag<br>9 Std./Woche<br>Nur im Rahmen von Art. 7 ArGV 5   | Während der Schulzeit:<br>max. 3 Std./Tag,<br>9 Std./Woche<br><br>Während der Ferien/Praktika: 50 %<br>Ferien und 2 Wochen Schnupperpraktikum<br>- 8 Std./Tag und 40 Std./W | Tagesarbeitszeit max. 9 Std. – innerhalb von 12 Std.<br><br>(Art. 31 ArG) → einschliesslich Überzeit, beruflicher Unterricht und überbetriebliche Kurse!<br><br>Wöchentliche Arbeitszeit:<br>42 Std.          |   | Wöchentliche Arbeitszeit: 42 Std.             |
| Tages- und Abendarbeit (Art. 31 ArG; Art. 11 ArGV 5 und Art. 47 StPR)           | Kulturelle, künstlerische und sportliche Anlässe, die nur abends stattfinden:<br>Beschäftigung möglich bis 20 Uhr (Art. 15 ArGV 5 und Art. 47 StPR) |   |   |   | Tagesarbeitszeit: 6–20 Uhr, Art. 47 StPR      |
|   | Tagesarbeitszeit: 6–18 Uhr  |   | Tagesarbeitszeit:<br>6–20 Uhr   | 6–22 Uhr oder 5–22 Uhr wenn für Unternehmen = Beginn Tagesarbeit (Art. 12 ArGV 5) |   |
| Überzeitarbeit (Art. 12 und 13 ArG; Art. 17 ArGV 5)                             | <b>VERBOT (Art. 31 Absatz 3 ArG)</b>  |   |   | Grundbildung = verboten ausser im Fall von höherer Gewalt                         |   |
| Pausen (Art. 15 ArG; Art. 11 Bst. b ArGV 5)                                     | Bis 15 Jahre mindestens 30 Min. nach einer Arbeitszeit von 5 Stunden.   |   | Die Dauer von einer oder zwei Pausen, die insgesamt an einem normalen Arbeitstag höchstens 20 Minuten dauern (Art. 3 Abs. 1 Bst. c des Reglements vom 15. Juni 2009 über die Arbeitszeit des Staatspersonals) |   |   |
| Tägliche Ruhezeit (Art. 15a ArG; Art. 16 ArGV 5)                                | 12 Stunden – am Tag vor der Berufsfachschule oder den überbetrieblichen Kursen<br>Beschäftigung nur bis 20 Uhr                                      |   |   |   | mindestens 11 Stunden in Folge (Art. 15a ArG) |

**Bemerkung: Diese Vorschriften müssen unter anderem die Vorschriften über besondere Tätigkeiten, sowie jene über die Nacht- und Sonntagsarbeit einhalten.**

## Anhang 2: Nacht- und Sonntagsarbeit

|   | Alter                                |  |             |             |  |
|---|--------------------------------------|--|-------------|-------------|--|
|   | < 13                                 | > oder = 13  | > oder = 15 | > oder = 16 | > oder = 18  |
| <b>Art der Tätigkeit</b>                      |                                      |  |             |             |  |
| Nachtarbeit <b>20-6 Uhr</b><br>(Art. 47 StPR) | <b>VERBOT (Art. 31 Absatz 4 ArG)</b> | <p><b>Einzig wenn Ausnahme in der Verordnung des Eidgenössischen Departements für Wirtschaft gemäss Art. 31 Abs. 4 ArG</b></p> <p>Höchstens 9 Arbeitsstunden innerhalb von 10 Stunden.<br/>Die medizinische Untersuchung und Beratung ist für Jugendliche obligatorisch, die dauernd oder regelmässig in der Nacht beschäftigt werden.</p> <p>Bedingungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unentbehrlich, um die Ziele der beruflichen Grundbildung zu erreichen oder eine Betriebsstörung infolge höherer Gewalt zu beheben;</li> <li>- unter der Aufsicht einer erwachsenen und qualifizierten Person ausgeführt;</li> <li>- beeinträchtigt den Besuch der Berufsfachschule nicht.</li> </ul> <p>Ist die Ausnahme erlaubt, wird die Nachtarbeit gemäss Anhang III StPR mit 5.80 Franken pro Stunde entschädigt. Die Zeit wird für die Nachtarbeit zwischen 20 Uhr und 6 Uhr mit 115 % kompensiert.</p> <p>Fällt die Tätigkeit nicht in den Anwendungsbereich der Verordnung des WBF, ist die Nachtarbeit eine Ausnahme und die Einheit beantragt beim Amt für den Arbeitsmarkt eine Genehmigung dafür. In diesem Fall wird die Nachtarbeit nicht entschädigt. Die Zeit wird zu 100 % kompensiert.</p> |             |             | <p>Art. 16–17 ArG</p> <p>Die Nachtarbeit wird gemäss Anhang III StPR mit 5.80 Franken pro Stunde entschädigt. Die Zeit wird für die Nachtarbeit zwischen 20 Uhr und 6 Uhr mit 115 % kompensiert.<br/>Anhang III StPR</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Sonntagsarbeit <b>Samstag 23 Uhr – Sonntag 23 Uhr</b><br/>(Art. 18–22 ArG; Art. 13 ArGV 5)</p> | <p><b>Einzig wenn Ausnahme in der Verordnung des Eidgenössischen Departements für Wirtschaft gemäss Art. 31 Abs. 4 ArG</b></p> <p>Bedingungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unentbehrlich, um die Ziele der beruflichen Grundbildung zu erreichen oder eine Betriebsstörung infolge höherer Gewalt zu beheben;</li> <li>- unter der Aufsicht einer erwachsenen und qualifizierten Person ausgeführt;</li> <li>- beeinträchtigt den Besuch der Berufsfachschule nicht.</li> </ul> <p>Ist die Ausnahme erlaubt, wird die Sonntagsarbeit gemäss Anhang III StPR mit 3 Franken pro Stunde entschädigt. Die Zeit wird für die Sonntagsarbeit zu 100 % kompensiert.</p> <p>Fällt die Tätigkeit nicht in den Anwendungsbereich der Verordnung des WBF, ist die Sonntagsarbeit eine Ausnahme und die Einheit beantragt beim Amt für den Arbeitsmarkt eine Genehmigung dafür. In diesem Fall wird die Nacht- oder Sonntagsarbeit nicht entschädigt. Die Zeit wird zu 100 % kompensiert.</p> | <p>Art. 18–22 ArG</p> <p>Die Sonntagsarbeit wird gemäss Anhang III StPR mit 3 Franken pro Stunde entschädigt. Die Zeit wird für die Sonntagsarbeit zu 100 % kompensiert.<br/>Anhang III StPR</p> |
|---|--|--|

**Bemerkung:** Diese Vorschriften müssen unter anderem die Vorschriften über die Dauer der Arbeits- und Ruhezeit, sowie die über die besonderen Tätigkeiten einhalten.

### Anhang 3: Besondere Tätigkeiten

| Art der Tätigkeit  | Alter         |             |   |             |  |
|--|---------------|-------------|---|-------------|--|
|  | 13 Jahre      | 13–15 Jahre | 15–16 Jahre   | 16–18 Jahre | 18 Jahre   |
| Gefährliche Arbeiten<br>(Art. 29 Abs. 3 ArG;<br>Art. 4 ArGV 5) | <b>VERBOT</b> |             | Ausnahmen:<br>Berufliche Grundbildungen gemäss SBFI<br>mit Zustimmung des SECO<br>mit begleitenden, berufsspezifischen Massnahmen im<br>Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz |             | Spezielle<br>Schutzbestimmungen nach<br>gezielter Personengruppe<br>(Schwangere, Personen mit<br>Familienpflichten usw.)<br>→ Kapitel IV ArG |

**Bemerkung:** Diese Vorschriften müssen unter anderem die Vorschriften über die Dauer der Arbeits- und Ruhezeit, sowie die über die Nacht- und Sonntagsarbeit einhalten.

---

## Notizen:





---

# Informationen

---

**Amt für Personal und Organisation POA**

Sektion Personal- und Organisationsentwicklung POE

Rue Joseph-Piller 13

1701 Freiburg

T + 41 26 305 51 12

[www.fr.ch/lehre](http://www.fr.ch/lehre)

[spo-dpo@fr.ch](mailto:spo-dpo@fr.ch)