

# Leitfaden A-Z

Für alle Lernenden im Ausbildungsverbund des  
Gewerbeverbandes Basel-Stadt

Gültig ab Lehrjahr 2010 / 2011



Liebe Lernende

Dieser Leitfaden wird Ihnen helfen, in verschiedenen Fragen oder Unklarheiten Antworten zu finden, welche nicht im Lehrvertrag geregelt sind. Bitte beachten Sie jedoch, dass allgemein das Reglement des jeweiligen Ausbildungsbetriebes zählt.

Die männliche Sprachform bezieht sich jeweils auf beide Geschlechter.

### **Ihre Ansprechpersonen im beruflichen Alltag**

In erster Linie ist der Praxisausbildner Ihre Ansprechperson. Falls diese Person nicht erreichbar ist, können Sie sich an den Berufsbildner GVBS wenden.

Praxisausbildner = Verantwortliche Person im Ausbildungsbetrieb

Berufsbildner = Gewerbeverband Basel-Stadt

Wir wünschen Ihnen eine interessante und lehrreiche Zeit, viel Erfolg und gute Kameradschaften während Ihrer Ausbildungszeit im Ausbildungsverbund des Gewerbeverbandes Basel-Stadt.

Haben Sie Fragen? – Wir geben Ihnen gerne Auskunft!

Ihre Ansprechperson:

Katja Schilder  
Berufsbildnerin Ausbildungsverbund  
Tel.: 061 227 50 74  
E-Mail: [k.schilder@gewerbe-basel.ch](mailto:k.schilder@gewerbe-basel.ch)

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. ABSENZEN .....</b>	<b>5</b>
1.1. Kurzabsenzen .....	5
1.2. Atzeugnis .....	5
1.3. Vertrauensarzt .....	5
1.4. Absenzen für Stellensuche.....	6
1.5. Unentschuldigte Absenzen .....	6
1.6. Adressänderung .....	6
<b>2. ARBEITS- UND LERNSITUATIONEN (ALS) .....</b>	<b>6</b>
<b>3. ARBEITSZEITREGELUNG .....</b>	<b>6</b>
<b>4. AUFLÖSUNG DES LEHRVERTRAGES .....</b>	<b>7</b>
<b>5. BERUFSFACHSCHULE .....</b>	<b>7</b>
5.1. Ausfallende Schulstunden.....	7
5.2. Berufsmatur.....	7
5.3. Dispensation .....	8
<b>6. BERUFSUNFALL (BU) UND NICHTBERUFSUNFALL (NBU) .....</b>	<b>8</b>
<b>7. ENTLÖHNUNG.....</b>	<b>8</b>
7.1. 13 Monatslohn .....	8
7.2. Sozialabgaben.....	9
7.3. Kinderzulagen .....	9
7.4. Freiwillige Familienzulage.....	9
7.5. Militärdienst / Zivildienst .....	9
<b>8. E-MAILS .....</b>	<b>9</b>
<b>9. FEIERTAGE .....</b>	<b>9</b>
<b>10. FREIFÄCHER .....</b>	<b>10</b>
<b>11. FERIEEN .....</b>	<b>10</b>

11.1. Jugendurlaub .....	10
<b>12. FÖRDERKURSE .....</b>	<b>10</b>
<b>13. HAUSAUFGABEN .....</b>	<b>11</b>
<b>14. INTERNET.....</b>	<b>11</b>
<b>15. LEHRABSCHLUSSPRÜFUNGEN .....</b>	<b>11</b>
15.1. Anmeldung .....	11
15.2. Aufgebot .....	11
15.3. Ablauf .....	11
15.4. Prüfungsergebnisse .....	11
15.5. Nicht bestandene Prüfungen .....	12
15.6. Wiederholung der Prüfungen.....	12
<b>16. LEHRENDE .....</b>	<b>12</b>
<b>17. MACHTMISSBRAUCH AM ARBEITSPLATZ .....</b>	<b>12</b>
<b>18. NEBENJOBS .....</b>	<b>12</b>
<b>19. PERSÖNLICHE DATEN .....</b>	<b>12</b>
<b>20. PRAXISAUSBILDNER &amp; BERUFSBILDNER .....</b>	<b>13</b>
<b>21. PROBEZEITGESPRÄCH.....</b>	<b>13</b>
<b>22. PROZESSEINHEIT (PE) .....</b>	<b>13</b>
<b>23. SCHRIFTLICHER VERWEIS .....</b>	<b>14</b>
<b>24. SCHULMATERIAL.....</b>	<b>14</b>
<b>25. SUCHTMITTEL UND PRÄVENTION .....</b>	<b>14</b>
<b>26. WECHSEL .....</b>	<b>14</b>
<b>27. ZEUGNISSE .....</b>	<b>15</b>
<b>28. ANHANG 1 WICHTIGE ADRESSEN.....</b>	<b>16</b>
<b>29. ANHANG 2 MERKBLATT MACHTMISSBRAUCH AM ARBEITSPLATZ .....</b>	<b>18</b>

## 1. Absenzen

Absenzen bei der Arbeit sowie in der Schule müssen unverzüglich dem Praxisausbildner gemeldet werden.

Absenzen in der Schule sind, wenn immer möglich, zu vermeiden. Sind sie unumgänglich, so müssen sie mit dem Absenzenheft der Schule innerhalb von maximal **14 Tagen** entschuldigt werden (ansonsten entstehen daraus unentschuldigte Absenzen). Es muss jede einzelne Stunde eingetragen werden. Unter der Rubrik „Unterschrift Lehrbetrieb“ wird durch den Praxisausbildner visiert. Bei Abwesenheit des Praxisausbildners muss die Absenz vom Berufsbildner GVBS entschuldigt werden.

### **Krankheit, während überbetriebliche Kurse (ÜK)**

Diese Absenzen sind **spätestens bis 8.00 Uhr** folgender Person(en) zu melden:

- Frau Katja Schilder Tel. 061 227 50 74

### **Krankheit während der Arbeitszeit und der Berufsschule**

Diese Absenzen sind **spätestens bis 08.00 Uhr telefonisch** folgender Person zu melden:

- Praxisausbildner

### 1.1 Kurzabsenzen

Private Angelegenheiten sind ausserhalb der Arbeitszeit zu erledigen. Dazu gehören Arztbesuche, Therapien, Fahrstunden, usw. Im Falle unaufschiebbarer Verpflichtungen kann die Arbeit, in Absprache mit dem Vorgesetzten, unterbrochen werden.

Eine entsprechende Zeiterfassung ist vorzunehmen, damit die Zeit nicht als Arbeitszeit gerechnet wird.

### 1.2 Arztzeugnis

Bei mehr als drei Tagen dauernder Krankheitsabsenz ist unaufgefordert ein Arztzeugnis dem Praxisausbildner vorzulegen. Ebenfalls muss eine Kopie des Arztzeugnisses dem Berufsbildner (GVBS) abgegeben werden. Bei sich häufenden Krankheitsabsenzen kann bereits ab dem ersten Krankheitstag ein Arztzeugnis eingefordert werden.

### 1.3 Vertrauensarzt

Für die Feststellung der Arbeitsunfähigkeit kann der Ausbildungsverbund einen Vertrauensarzt seiner Wahl zuziehen. Die Kosten des Arztbesuches gehen zu Lasten des Ausbildungsverbundes.

## 1.4 Absenzen für Stellensuche

Für die Stellensuche hat die Lernende Person Anspruch auf Absenzen im erforderlichen Rahmen. Soweit zumutbar, ist für die Stellensuche Freizeit einzusetzen.

## 1.5 Unentschuldigte Absenzen

Unabhängig davon, ob am Arbeitsplatz, im ÜK oder in der Berufsschule, ein unentschuldigtes Fernbleiben wird **nicht** akzeptiert und kann einen schriftlichen Verweis nach sich ziehen. Im Wiederholungsfall führt dies zur Auflösung des Lehrvertrags.

- Entschuldigungen via SMS oder E-Mail werden nicht akzeptiert und gelten als nicht entschuldigt!
- Unentschuldigte Absenzen können auch als Ferientag verrechnet werden!

## 1.6 Adressenänderung

Wohnortwechsel der Lernenden oder deren Familien sind frühzeitig und schriftlich dem Ausbildungsverbund, Praxisbetreuer sowie der Schule mitzuteilen.

## 2. Arbeits- und Lernsituationen (ALS)

Der Praxisausbildner beurteilt aufgrund von vorgegebenen Gesichtspunkten die Leistung und das Verhalten des Lernenden am Arbeitsplatz. Die ALS sind mit Zielvereinbarungsgesprächen in der Arbeitswelt vergleichbar. Der Lernende absolviert in drei Jahren sechs ALS (zwei pro Lehrjahr). Der Durchschnitt aller Noten ***zählt für den betrieblichen Teil der Lehrabschlussprüfung.***

Die Termine für die Abgabe der einzelnen ALS erhalten Sie vom Berufsbildner (GVBS). Die Bewertung der ALS erfolgt durch den Praxisausbildner.

## 3. Arbeitszeitregelung

Für die Lernenden ist die Arbeitszeitregelung vom jeweiligen Ausbildungsbetrieb gültig.

## 4. Auflösung des Lehrvertrages

Das Lehrverhältnis ist ein befristetes Arbeitsverhältnis. Es endet somit am letzten Tag, des im Lehrvertrag vereinbarten Datums.

Bezüglich vorzeitiger Auflösung des Lehrvertrages gilt folgendes:

- Beide Parteien können während der ganzen Dauer der beruflichen Grundbildung den Vertrag jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen auflösen.
- Sowohl Arbeitgebende und auch Lernende haben das Recht, den Lehrvertrag vorzeitig und einseitig aufzulösen, wenn – streng zu beurteilende - wichtige Gründe vorliegen.

Bei allen Auflösungsfällen hebt das Amt für Berufs- und Erwachsenenbildung den Lehrvertrag auf.

In jedem Fall werden gemeinsame Gespräche Aufschluss geben, ob einen vorzeitige Auflösung des Lehrvertrages tatsächlich nötig ist.

## 5. Berufsfachschule

Der Besuch der Berufsfachschule und anderer angeordneter Kurse ist obligatorisch.

### 5.1 Ausfallende Schulstunden

- Sofern die ausfallende Zeit zwei Unterrichtsstunden oder mehr beträgt, ist der Arbeitsplatz aufzusuchen.
- Sind am entsprechenden Schultag bereits sieben oder mehr Lektionen absolviert worden, muss die Arbeit nicht mehr aufgenommen werden.

### 5.2 Berufsmatur

Der allfällige Besuch der Berufsmaturklasse wird vorgängig besprochen und mit den Lernenden und, sofern noch keine Volljährigkeit erlangt ist, den Erziehungsberechtigten vereinbart. Zusätzliche Kosten wie z.B. Sprachaufenthalt werden zu 50% vom Ausbildungsverbund übernommen, die anderen 50% gehen zu Lasten des Lernenden.

### 5.3 Dispensation

Findet eine Veranstaltung an einem Schultag statt, muss ein schriftliches Dispensationsgesuch **drei Wochen** im Voraus an die Schulleitung eingereicht werden. Eine Vorlage kann man auf der Homepage der Handelsschule KV Basel downloaden. [www.hkvbs.ch](http://www.hkvbs.ch)

Die Absenzen müssen im Absenzenheft eingetragen werden und allen betroffenen Lehrpersonen im Voraus zum Visum vorgelegt werden. Verpassen die Lernenden aufgrund der genehmigten Abwesenheit eine Notenarbeit (Erfahrungsnote), müssen sie zwingend den entsprechenden Zentralen Nachttest besuchen.

## 6. Berufsunfall (BU) und Nichtberufsunfall (NBU)

Alle Lernende sind im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfall sowie Berufskrankheiten versichert. Die Prämien für Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung werden vollumfänglich vom Ausbildungsverbund übernommen.

Bei einem Berufsunfall ist der Berufsbildner (GVBS) unverzüglich zu informieren, damit eine Unfallmeldung vorgenommen werden kann.

Bei einem Nichtberufsunfall ist der Berufsbildner (GVBS) bis spätestens am folgenden Werktag zu informieren, damit die Unfallmeldung veranlasst werden kann.

## 7. Entlöhnung

Der im Lehrvertrag pro Lehrjahr festgelegte Monatslohn entspricht  $\frac{1}{13}$  des Jahreslohnes. Die Auszahlung erfolgt jeweils am 25. jeden Monats durch die Überweisung auf ein Bank- resp. Postkonto in der Schweiz.

### 7.1 13. Monatslohn

Alle Lernende haben Anrecht auf einen 13. Monatslohn, sofern das Lehrverhältnis nicht während der Probezeit aufgelöst wird. Die Auszahlung erfolgt jeweils im November durch Überweisung auf ein Bank- resp. Postkonto in der Schweiz. Bei Ein- und Austritten während eines Jahres besteht ein anteilmässiger Anspruch

## 7.2 Sozialabgaben

Lernende entrichten ab dem 1. Januar des Kalenderjahrs, in dem sie das 18. Altersjahr vollenden, die Beiträge für AHV, IV, EO und ALV. Die Beiträge werden monatlich vom Lohn abgezogen.

## 7.3 Kinderzulagen

Die Höhe der Zulagen richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen und wird monatlich ausbezahlt.

## 7.4 Freiwillige Familienzulage

Der Ausbildungsverbund bzw. GVBS gewährt eine monatliche Familienzulage in der Höhe von CHF 250.00. Diese wird an Ehe- und Konkubinatspartner mit mindestens einem Kind ausbezahlt. Die Ausbezahlung erfolgt bis vollendetes 17. Altersjahr des jüngsten Kindes. Die freiwillige Familienzulage wird nur ausbezahlt, sofern der Lebenspartner keinen Anspruch auf eine Familien- oder Haushaltszulage (oder ähnlichem) hat.

## 7.5 Militärdienst / Zivildienst

Für dienstpflichtige Lernende gilt die Erwerbsersatzordnung

## 8. E-Mails

Das Versenden von privaten E-Mails ist in einem minimalen Rahmen zulässig. Missbräuche können bis zu einem schriftlichen Verweis führen.

Die Arbeitszeit soll zur Erledigung der anfallenden Arbeiten und nicht zum Beantworten oder Verfassen von E-Mails verwendet werden.

## 9. Feiertage

Für die Lernenden ist die Feiertagsregelung vom jeweiligen Ausbildungsbetrieb gültig. Der Berufsschulunterricht richtet sich nach den kantonalen Feiertags-Richtlinien.

## 10. Freifächer

Der Berufsschulunterricht (obligatorischer Unterricht und Freifächer) darf zwei Tage pro Woche nicht überschreiten.

Sofern Sie gute Leistungen in den Pflichtfächern und am Arbeitsplatz erbringen, können Sie, nach Absprache mit dem Berufsbildner (GVBS), „berufsbezogene“ Freifächer an der Berufsschule belegen.

## 11. Ferien

Der Ferienanspruch beträgt für alle Lernenden in jedem Lehrjahr 25 Arbeitstage. Bitte beachten Sie, dass die Ferientage jeweils nicht in den neuen Ausbildungsbetrieb mitgenommen werden dürfen. Sie müssen somit bis zum Wechsel im Sommer aufgebraucht werden. (siehe Wechsel)

Im letzten Lehrjahr muss der Ferienanspruch während der Lehrzeit bezogen werden, d.h. Restferien werden nicht ausbezahlt.

Die Ferien sind frühzeitig mit dem Praxisausbildner abzusprechen. Pro Lehrjahr müssen mindestens zwei Wochen zusammenhängend bezogen werden.

Während der Schulzeit und überbetrieblichen Kurse können keine Ferien bezogen werden.

### 11.1 Jugendurlaub

Für die Jugendarbeit in betreuender, beratender oder leitender Funktion ausserhalb der Ausbildung steht den Lernenden pro Jahr eine zusätzliche Woche Urlaub zu. Der Urlaub muss dem Praxisausbildner und dem Berufsbildner (GVBS) zwei Monate im Voraus gemeldet werden. Die Lernenden haben während des Jugendurlaubs keinen Lohnanspruch.

## 12. Förderkurse

Förderkurse welche von der Berufsfachschule angeboten werden, können in Absprache mit dem Berufsbildner (GVBS) besucht werden. Falls Kosten entstehen (Lehrmittel, etc.) wird den Lernenden die Hälfte der Kosten durch den Ausbildungsverbund zurückerstattet.

## 13. Hausaufgaben

Hausaufgaben sind grundsätzlich während der Freizeit zu lösen.

Während der Arbeitszeit ist das Erledigen der Hausaufgaben nur mit Bewilligung des Praxisausbildners zulässig.

## 14. Internet

Lernende, welche Zugriff auf das Internet haben, verwenden dieses **nicht** für private Zwecke während der Arbeitszeit. Die Arbeitszeit muss zur Erledigung der anfallenden Arbeiten und nicht zum Surfen verwendet werden.

Die missbräuchliche Nutzung des Internets kann einen schriftlichen Verweis nach sich ziehen. Im Wiederholungsfall führt dies zur Auflösung des Lehrvertrags.

## 15. Lehrabschlussprüfungen

An Prüfungstagen wird den Lernenden nur die Zeit für die Prüfung zur Verfügung gestellt. Vor und nach der Prüfung haben die Lernenden ganz normal bei der Arbeit zu erscheinen.

### 15.1 Anmeldung

Der Ausbildungsverbund ist für die Anmeldung der Lernenden verantwortlich.

### 15.2 Aufgebot

Die Prüfungskandidaten werden von der zuständigen Prüfungsbehörde schriftlich zur Prüfung aufgeboten.

### 15.3 Ablauf

Über den Prüfungsablauf geben detaillierte Prüfungsprogramme Auskunft. Die Prüfungen sind nicht öffentlich.

### 15.4 Prüfungsergebnisse

Die Ergebnisse der rekursfähigen Prüfungen werden durch die zuständige kantonale Behörde schriftlich eröffnet.

## 15.5 Nicht bestandene Prüfungen

Besteht eine lernende Person eine rekursfähige Prüfung nicht, wird ihr das von der zuständigen kantonalen Behörde durch ein besonderes Schreiben (oder den Notenausweis) mitgeteilt. Es enthält das Prüfungsergebnis, Hinweise zur Wiederholung sowie über den möglichen Rechtsweg. Die kantonale Behörde steht den Kandidaten für allfällige Fragen zur Verfügung.

## 15.6 Wiederholung der Prüfungen

Die Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden. Die Wiederholungen finden in der Regel im Rahmen der nächsten ordentlichen Prüfungen statt. Bereits bestandene Teile müssen nicht wiederholt werden, vorbehaltlich strengerer Anforderungen in der jeweiligen Bildungsverordnung. Auf Wunsch kann auch die gesamte Prüfung wiederholt werden.

## 16. Lehrende

Der Lehrvertrag endet in der Regel am 31.07. des jeweiligen Jahres. Eine frühzeitige Entlassung aus dem Lehrvertrag, ist nur in begründeten Ausnahmefällen und nach Absprachen mit dem Berufsbildner (GVBS) und dem Ausbildungsbetrieb möglich.

## 17. Machtmissbrauch am Arbeitsplatz

Siehe beiliegendes Merkblatt.

## 18. Nebenjobs

Jegliche Art von Nebenjobs muss dem Berufsbildner (GVBS) gemeldet werden und bewilligt werden.

## 19. Persönliche Daten

Jegliche Änderungen der persönlichen Daten (Name, Adresse, Zivilstand usw.) des Lernenden oder dessen gesetzlichen Vertreter, sind schriftlich dem Berufsbildner (GVBS) sowie dem Sekretariat der Berufsschule frühzeitig mitzuteilen.

## 20. Praxisausbildner & Berufsbildner

Während der Ausbildung werden Sie bei verschiedenen Praxisausbildnern arbeiten. Dazu gehört auch der Berufsbildner. Sie sind verpflichtet, die Weisungen der jeweiligen Vorgesetzten zu befolgen. Dazu gehören:

Einhaltung der Arbeitszeit, Rücksprache betreffend Ferienbezug, Abmeldung bei Krankheit usw., sorgfältige Durchführung der Ihnen aufgetragenen Arbeiten, sachgemässe Handhabung der Apparaturen usw.

Der Praxisausbildner übernimmt in erster Linie die praktische Ausbildung des Lehrberufes. Sie sind für die alltägliche Ausbildung verantwortlich. Sie sind verpflichtet, die Weisung der jeweiligen Vorgesetzten zu befolgen, aber auch zu hinterfragen und nachzufragen. Fragen ist immer erlaubt.

## 21. Probezeitgespräch

Im 3. Monat nach Ausbildungsbeginn findet ein Gespräch zwischen dem Lernenden und dem Berufsbildner (GVBS) statt. Ziel ist ein Rückblick auf die vergangenen drei Monate und Ausblick auf die künftige Zusammenarbeit. Es kann auch der Praxisausbildner dazu eingeladen werden. Eine Verlängerung der Probezeit um drei Monate ist in Ausnahmefällen gemäss OR möglich.

## 22. Prozesseinheit (PE)

Im Ausbildungsbetrieb und in den überbetrieblichen Kursen wird pro Lehrjahr eine Prozesseinheit ausgeführt. Hier werden allgemeine Arbeitsabläufe in einem Unternehmen oder spezifische Arbeitsabläufe in einem Arbeitsbereich modellhaft erlernt. Die PE werden speziell für Lernende in der kaufmännischen Ausbildung konzipiert. Die drei PE werden bewertet **und zählen für das Ergebnis der Lehrabschlussprüfung.**

Die Beurteilung der PE erfolgt durch den Praxisausbildner (betriebliche Bewertung) und durch die ÜK-Experten (ÜK-Bewertung).

## 23. Schriftlicher Verweis

Wenn trotz verschiedenen Massnahmen wie Gespräche und Ermahnungen, Lernende Anlass zu weiteren Massnahmen geben, kann ein schriftlicher Verweis erfolgen. Dieser wird, nach Absprache mit dem Antragsteller (Berufsschule, Praxisausbildner, ÜK-Leitung), vom Berufsbildner (GVBS) erstellt. Anschliessend wird der Verweis mit dem Lernenden besprochen und persönlich abgegeben. Bei Unmündigkeit werden ausserdem die Gesetzlichen Vertreter miteinbezogen.

Ein schriftlicher Verweis ist in der Regel die letzte Massnahme, bevor das Lehrverhältnis aufgelöst wird.

## 24. Schulmaterial

Der Ausbildungsverbund übernimmt die Kosten der obligatorischen Lehrmittel. Mutwilliges Beschädigen des Unterrichtsmaterials oder Verlust wird nicht durch den Ausbildungsverbund ersetzt.

## 25. Suchtmittel und Prävention

Der Konsum vor und während der Arbeit und in der Schule ist verboten! Zuwiderhandlungen haben immer folgenschwere Konsequenzen. Siehe auch schriftlicher Verweis.

## 26. Wechsel

Jeweils per 1. August findet der Wechsel des Ausbildungsbetriebes statt. Die Lernenden erfahren vom Berufsbildner (GVBS) bis spätestens Ende Juni in welchem Betrieb sie das nächste Lehrjahr absolvieren werden.

Das Ferienguthaben muss bis zum letzten Arbeitstag (31. Juli) aufgebraucht sein, da eine Übernahme der Restferientage in den neuen Ausbildungsbetrieb nicht möglich ist.

## 27. Zeugnisse

Das Berufsschulzeugnis (Notenblatt) wird dem Lernenden und dem Berufsbildner (GVBS) für jedes Semester direkt von der Berufsschule zugestellt. Alle Lernenden werden vom Berufsbildner (GVBS) zu einem Semestergespräch eingeladen.

Alle Zeugnisse und Ausbildungsberichte sind aufzubewahren, damit sie bei späteren Stellenbewerbungen beigelegt werden können.

### **Verteiler**

Lernende  
Praxisausbildner/in

## Wichtige Adressen

<p><b>Ausbildungsverbund</b> Frau Katja Schilder</p>	<p>Ausbildungsverbund Basel-Stadt Gewerbeverband Basel-Stadt Elisabethenstrasse 23 Postfach 332 4010 Basel</p> <p>061 227 50 74 k.schilder@gewerbe-basel.ch <a href="http://www.ausbildungsverbund-bs.ch">www.ausbildungsverbund-bs.ch</a></p>
<p><b>Aprentas / Kaufmännische Ausbildung</b></p> <p>Spezifische Informationen über:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Modellehrgang</li> <li>➤ üK (Einsendeadaten)</li> <li>➤ ALS &amp; PE</li> <li>➤ Lehrabschlussprüfungen</li> </ul>	<p><a href="http://www.aprentas.ch">www.aprentas.ch</a></p>
<p><b>Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT</b></p> <p>Informationen über:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Berufsbildungsgesetz</li> <li>➤ Bildungsverordnung</li> </ul>	<p><a href="http://www.bbt.admin.ch">www.bbt.admin.ch</a></p>
<p><b>Gewerbeverband Basel-Stadt</b></p>	<p><a href="http://www.kmu-channel.ch">www.kmu-channel.ch</a></p>
<p><b>Handelsschule KV Basel</b></p>	<p><a href="http://www.hkvbs.ch">www.hkvbs.ch</a></p>
<p><b>IGKG</b></p> <p>Allgemeine Informationen über:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Modellehrgang</li> <li>➤ üK</li> <li>➤ ALS &amp; PE</li> <li>➤ Lehrabschlussprüfungen</li> </ul>	<p><a href="http://www.igkg.ch">www.igkg.ch</a></p>
<p><b>Laufbahn und Karriere</b></p>	<p><a href="http://www.berufsberatung.ch">www.berufsberatung.ch</a> <a href="http://www.nachderlehre.ch">www.nachderlehre.ch</a></p>
<p><b>Lehrstellennachweis beider Basel LENABB</b></p>	<p><a href="http://www.lenabb.ch">www.lenabb.ch</a></p>

<b>Nachhilfe / Stützkurse</b>	<a href="http://www.markt.unibas.ch">www.markt.unibas.ch</a> <a href="http://www.nachsitzen.ch">www.nachsitzen.ch</a> <a href="http://www.hkvbs.ch">www.hkvbs.ch</a>
<b>Suchtmittel / Prävention</b>  Information über: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Drogen</li><li>➤ Geldsorgen</li><li>➤ usw.</li></ul>	<a href="http://www.alles-im-griff.ch">www.alles-im-griff.ch</a> <a href="http://www.maxmoney.ch">www.maxmoney.ch</a> <a href="http://www.plusminus.ch">www.plusminus.ch</a> <a href="http://www.lovelife.ch">www.lovelife.ch</a> <a href="http://www.rauchenschadet.ch">www.rauchenschadet.ch</a> <a href="http://www.suchthilfe.ch">www.suchthilfe.ch</a>

## Merkblatt Machtmissbrauch am Arbeitsplatz

Alle Lernende haben die Rechte und die Würde der anderen zu respektieren. Sexuelle Belästigung, Mobbing und andere Formen des Machtmissbrauches sind eine Verletzung der persönlichen Integrität und werden beim Ausbildungsverbund nicht geduldet. Der Ausbildungsverbund erwartet von allen Lernenden, dass sie die persönlichen Grenzen der anderen respektieren. Lernende die sich durch Machtmissbrauch am Arbeitsplatz beeinträchtigt fühlen, werden aufgefordert, den verursachenden Personen unmissverständlich mitzuteilen, dass sie ihr Verhalten nicht akzeptieren. Dabei haben andere Mitarbeitende die Pflicht, Betroffene die sich zur Wehr setzen zu unterstützen.

Mobbing und sexuelle Belästigung sind Formen von Machtmissbrauch am Arbeitsplatz, die Frauen und Männer gleichermaßen betreffen.

### Mobbing

Der Begriff Mobbing umschreibt negative kommunikative Handlungen, die gegen eine Person gerichtet sind und sehr oft und über einen längeren Zeitraum hinaus vorkommen und damit die Beziehung zwischen Täter und Opfer kennzeichnen.

### Sexuelle Belästigung

Als sexuelle Belästigung gilt jede Handlung mit sexuellem Bezug, die von einer Seite unerwünscht ist. Sie steht also im Gegensatz zur freundlichen Kontaktaufnahme zwischen Geschlechtern und hat nicht zu tun mit Kollegialität, Freundschaft oder Liebe. Die sexuelle Belästigung kann in verschiedenen Formen erfolgen, so z.B. durch: unerwünschte Körperkontakte, aufdringliche Blicke, Vorzeigen und aufhängen von pornografischem Material, Annäherungsversuche, die mit Versprechen von Vorteilen oder Androhung von Nachteilen einhergehen, Erpressung, Nötigung, Erzwingen sexueller Handlungen, Vergewaltigung.

### Kontaktperson bei Beschwerden

Je nach persönlicher Situation kann entweder der unmittelbare Vorgesetzte (Praxisausbildner) oder Berufsbildner (GVBS) angesprochen werden. Alle Kontaktpersonen unterstehen der Schweigepflicht.

### Sanktionen

Je nach Schwere der Beeinträchtigung reichen die Massnahmen von einem schriftlichen Verweis bis zur fristlosen Kündigung.

### Missbrauch des Beschwerderechtes

Wer eine nicht schuldige Person wider besseres Wissen beschuldigt, hat ebenfalls mit den vorstehend erwähnten Sanktionen zu rechnen.