

Anhang - Detailregelungen der lokalen/regionalen Organisation

Geschäftsstelle VWBZ
Stand April 2023



Rolle / Zuständigkeiten

- **Lernende**
Der/die Lernende erledigt das Blended Learning, Vor- und Nachbereitungsaufgaben zum ÜK zuverlässig und zeitgerecht. Er/sie transferiert das Gelernte in die Praxis.
- **Lehrbetrieb / Ausbildungspersonen**
Der Lehrbetrieb unterstützt den/die Lernende in seinem/ihrem Lernprozess. Der Lehrbetrieb trägt dabei insbesondere Mitverantwortung, dass Vor- und Nachbereitungsaufgaben für den ÜK gelöst werden.
- **ÜK-Leitende**
Der/die ÜK-Leitende unterrichtet die branchenspezifischen Handlungskompetenzen (Arbeitssituationen) gemäss Programm ov-ap. Er/sie schafft im ÜK ein möglichst optimales Lernklima und vermittelt die Inhalte praxisnah. Bei Störungen interveniert er/sie konsequent.
- **Geschäftsstelle VWBZ**
Die Geschäftsstelle VWBZ ist für inhaltliche und organisatorische Fragen und Anliegen im Zusammenhang mit den überbetrieblichen Kursen zuständig. Bitte wenden Sie sich bei Anliegen/Fragen direkt an die Geschäftsstelle VWBZ (041 / 228 65 97 oder vwbz@lu.ch).

Zu den ÜK-Tagen

- Verspätungen am Unterrichtstag melde ich sofort der Geschäftsstelle VWBZ (041 / 228 65 97), damit der/die ÜK-Leiter/in informiert werden kann.
- Ich bringe die geforderten Vorbereitungsaufträge mit (digital oder Papier).
- Die Zeitfenster für die Vor- und Nachbearbeitungsaufgaben (im Total 5 Blended Learning-Tage) bespreche ich mit meinen zuständigen Ausbildungspersonen.

Störungen

Wenn ich den Unterricht störe oder nicht dem Unterricht folgen kann, kann mich der/die ÜK-Leitende in Absprache mit der Geschäftsstelle VWBZ in den Lehrbetrieb zurückschicken. Das ist insbesondere dann der Fall, wenn:

- Ich zwingend nötige Unterlagen/Geräte/Vorbereitungen nicht in den Unterricht mitbringe
- Ich den Unterricht störe
- Ich mich unentschuldigt verspäte

In diesem Fall informiert die Geschäftsstelle VWBZ den Lehrbetrieb und bespricht das weitere Vorgehen.

Absenzen

Die Teilnahme an den überbetrieblichen Kursen ist obligatorisch.

Kurzfristige Abmeldungen (Krankheit, Unfall, usw.)

Kann ich den Kurstag z.B. aufgrund von Krankheit oder Unfall nicht besuchen, informiere ich die Geschäftsstelle VWBZ (vwbz@lu.ch / 041 / 228 65 97) und meinen Lehrbetrieb sofort darüber.

Umteilungen infolge Terminkollisionen

Kann ich den geplanten ÜK-Tag infolge einer Terminüberschneidung nicht besuchen, muss ich dies mit meinem/r Berufsbildner/in besprechen. Er/sie informiert die Geschäftsstelle VWBZ per Mail spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Besuch des Kurstages.

Nicht-Besuch eines ÜK-Tages aus eigenem Verschulden

Vergesse ich den Kurstag zu besuchen oder werde ich aufgrund eines Fehlverhaltens aus dem Unterricht verwiesen, wird der Kurstag meinem Lehrbetrieb verrechnet.

Teildispens

Die Kurszeiten sind verbindlich. Muss ich aus einem zwingenden Grund den ÜK früher verlassen oder später kommen, muss ich dies ebenfalls mit meinem/r Berufsbildner/in absprechen. Der/die Berufsbildner/in informiert per Mail die Geschäftsstelle VWBZ bis spätestens zwei Wochen vor dem Kurstag.

Ob die Dispens bewilligt wird, entscheidet die Geschäftsstelle VWBZ.

Abwesenheiten von mehr als einer Stunde werden nicht bewilligt (Umteilung zu einem anderen ÜK-Tag).