



KANTON
NIDWALDEN

FINANZDIREKTION

PERSONALAMT

Bahnhofplatz 3, Postfach 1241, 6371 Stans
Telefon 041 618 71 71, www.nw.ch

Konzept Berufliche Grundbildung Nidwalden

Deine Lehre beim Kanton

August 2024



NIDWALDEN.
BEWEGT DICH WEITER.

Deine Ausbildung liegt uns am Herzen!

Deshalb legen wir auf eine ganzheitliche und erfolgreiche Lehrzeit grossen Wert. Unsere erfahrenen und gut ausgebildeten Praxisbildnerinnen und Praxisbildner begleiten dich zielgerichtet durch deine Lehre und fördern sowohl deine berufliche als auch deine persönliche Entwicklung. Durch eigene Aufgabengebiete lernst du selbstständiges und verantwortungsvolles Arbeiten. Das macht dich fit für den zukünftigen Arbeitsmarkt. Wir freuen uns sehr, dich auf deinem Start in die Berufswelt zu begleiten.

Allgemeines

Das Personalamt ist zuständig für die Berufliche Grundbildung des Kantons Nidwalden. Dieses Konzept gilt für alle Lehrverhältnisse nach der obligatorischen Schulzeit. Abweichungen und Sonderregelungen sind mit der Ausbildungs koordinatorin abzusprechen.

Der Kanton Nidwalden bietet zurzeit folgende Ausbildungsplätze an:

- Kauffrau / Kaufmann EFZ
- Fachfrau / Fachmann Betriebsunterhalt EFZ (Fachrichtung Hausdienst)
- Automobilfachmann / Automobilfachfrau EFZ (Fachrichtung Personenwagen)
- Automobilmechatroniker / Automobilmechatronikerin EFZ (Fachrichtung Personenwagen)

Ausbildungsverbunde

Im Rahmen der 3-jährigen kaufmännischen Ausbildung durchlaufen die Lernenden normalerweise 3 Ausbildungsstationen (Ausbildungsverbund). Der Wechsel innerhalb des Verbundes in die neue Abteilung erfolgt jeweils zu Beginn des neuen Lehrjahres im Sommer. Aus organisatorischen oder ausbildungstechnischen Gründen kann die Zusammensetzung der Ausbildungsverbunde flexibel gestaltet werden.

Für die Ausbildung Fachfrau/Fachmann Betriebsunterhalt EFZ findet keine Rotation statt. Die/Der Lernende bleibt während der ganzen Ausbildungszeit im gleichen Amt.

Für die Ausbildung Automobilfachmann / Automobilfachfrau EFZ sowie Automobilmechatroniker / Automobilmechatronikerin EFZ findet keine Rotation statt. Die/Der Lernende bleibt während der ganzen Ausbildungszeit im Strasseninspektorat.



Zuständigkeiten

Die Ausbildungskoordinatorin (Manuela Hofmann)

- Ist für die Ausschreibung der offenen Lehrstellen zuständig
- Selektioniert die Lernenden zusammen mit den entsprechenden Ämtern
- Berät und begleitet die Lernenden
- Erstellt die Einsatzpläne und stellt die Rotationen während der Ausbildungszeit sicher
- Ist verantwortlich für die Administration (Inserate, Lehrverträge, Vertragsänderungen, Mutationen, Zeugnisse)
- Ist Bindeglied zu Berufsfachschule und Amt für Berufsbildung
- Betreut die Praxisbildner/innen in methodischen und inhaltlichen Fragen
- Führt neue Praxisbildner/innen in die Aufgaben ein
- Ist für die Qualitätssicherung der Ausbildungen zuständig
- Ist Kontaktstelle zur Verwaltungsweiterbildung Zentralschweiz (VWBZ) / (KV)
- Koordiniert alle Ausbildungsanliegen

Die Praxisbildnerin/Der Praxisbildner (PB)

- Erstellt das Ausbildungsprogramm für die Lernenden
- Ist verantwortlich für die betriebliche Ausbildung gemäss Ausbildungsprogramm und Lern- und Leistungszieldokumentation
- Überwacht die schulischen Leistungen und leitet diese der Koordinatorin Berufliche Grundbildung weiter
- Ist verantwortlich für die Sicherstellung und Weiterleitung aller notwendigen Informationen an den/die nachfolgende/n Praxisbildner/in in den Ausbildungsverbunden
- Ist verantwortlich für die Einhaltung der Höchstarbeitszeit für Lernende, vollständigen Ferienbezug und Abbau eventueller Gleitzeitsaldi am Ende jedes Lehrjahres
- Ist die Kontaktperson zur Koordinatorin Berufliche Grundbildung

Lehrverträge

Arbeitszeit: Die Lernenden Kauffrau/Kaufmann EFZ sowie Fachfrau/Fachmann Betriebsunterhalt EFZ arbeiten 42 Stunden pro Woche oder 8.4 Stunden pro Tag, exklusiv ca. 5 Tage Vorholzeit zur Überbrückung der Betriebsferien zwischen Weihnachten und Neujahr. Die Weihnachtsferien können auch mit dem Feriensaldo verrechnet werden. Es gilt die gleitende Arbeitszeit gemäss Personalverordnung. Nichtdienstliche Abwesenheiten wie Krankheit, Ferien, usw. entsprechen 8.4 Stunden pro Tag.

Die Lernenden Automobilfachfrau/Automobilfachmann EFZ und Automobilmechatroniker / Automobilmechatronikerin EFZ arbeiten 8.6 Stunden pro Tag. Gewährt werden 1 zusätzliche Ferienwoche sowie 2 Brückentage für die Feiertage "Fronleichnam und Auffahrt". Nichtdienstliche Abwesenheiten wie Krankheit, Ferien, usw. entsprechen 8.6 Stunden pro Tag.

Die Höchstarbeitszeit für Lernende beträgt 9 Stunden pro Tag. Es ist zu vermeiden, dass die Lernenden Gleitzeitsaldo anhäufen. Sollte dies trotzdem vorkommen, ist der Gleitzeitsaldo bis zum Ende des Lehrjahres 1 zu 1 mit Freizeit auszugleichen (Ausnahme Vorholzeit zwischen Weihnachten/Neujahr).

Die Lernenden halten sich an die Block- und Gleitzeiten gemäss Arbeitszeitverordnung § 6.

Probezeit: Die Probezeit beträgt 3 Monate.

Löhne

Die Lernenden erhalten im 1. Lehrjahr CHF 800.--, im 2. Lehrjahr CHF 1'000.-- und im 3. Lehrjahr CHF 1'500.-- zuzüglich 13. Monatsgehalt, abzüglich Sozialversicherungsbeiträge. Diese Ansätze werden allenfalls periodisch angepasst.

Versicherungen

Die Lernenden sind für die Risiken Berufsunfall und Nichtberufsunfall (Prämie zu Lasten Lernende zurzeit 0,40 %) und Krankentaggeld (Prämie zu Lasten Lernende zurzeit 0,20 %) versichert. Nach vollendetem 18. Altersjahr sind die Lernenden in der Pensionskasse des Kantons Nidwalden für die Risiken Tod und Invalidität versichert (Prämien zu Lasten Lernende und Lehrbetrieb).

Ferien

Die Lernenden Kauffrau/Kaufmann EFZ sowie Fachfrau/Fachmann Betriebsunterhalt haben 5 Wochen Ferien bis zur Beendigung der Ausbildung. Die entsprechenden Ferien müssen innerhalb des Kalenderjahres respektive Lehrjahres und vor dem Amt-/Abteilungswechsel bezogen werden.

Die Lernenden Automobilfachfrau/Automobilfachmann EFZ und Automobilmechatroniker / Automobilmechatronikerin EFZ haben 5 Wochen Ferien. Gewährt werden aufgrund des Arbeitszeitmodells 1 zusätzliche Ferienwoche sowie 2 Brückentage für die Feiertage "Fronleichnam und Auffahrt".

Kostenübernahme

WAS	Anteil Lehrbetrieb	Anteil Lernende/r
Lehrmittel Berufsschule	50%	50%
Kostenübernahme elektronische Geräte (die Auszahlung erfolgt zu Beginn des Lehrjahres)	Fr. 200.00 pro Lehrjahr	Rest
ÜK= überbetriebliche Kurse	100%	
Reise- und Verpflegungsspesen ÜK	100%	
Reise- und Verpflegungsspesen Berufsschule		100%
Reise- und Verpflegungsspesen QV-Prüfungen		100%
Obligatorische Sprachaufenthalte (England-Aufenthalt)	max. CHF 2'000.--	Rest
Freiwillige Sprachaufenthalte	CHF 500.--	Rest
Obligatorische Sprachdiplome inkl. Prüfungsgebühr	50%	50%
Freiwillige Sprachdiplome inkl. Prüfungsgebühr	50%	50%
SIZ-Diplom inkl. Prüfungsgebühr	100%	
Stützkurse, Vorbereitungskurse QV	CHF 250.--	Rest

QV-Prüfungsgebühren für Kauffrau/Kaufmann EFZ	100%	
QV-Prüfungsgebühren für Fachfrau/Fachmann BU EFZ	100%	
QV-Prüfungsgebühren für Automobilfachfrau/-mann EFZ	100%	

Die Kosten werden nach Vorlage der Quittungen sowie Visum PB und Ausbildungs Koordinatorin via Lohnkonto zurückerstattet.

Abwesenheiten

Was	Anteil Lehrbetrieb	Anteil Lernende/r
Berufsschule inkl. Stützkurse und Freifächer	100%	
Obligatorischer Sprachaufenthalt (England Aufenthalt gilt als Schulzeit = Arbeitszeit)	2 Wochen	Rest
Freiwilliger Sprachaufenthalt	2 Wochen	Rest
Jugendarbeit*	5 Tage	Rest
Übrige Abwesenheiten (Vorbereitungskurse QV, usw.)		100%

*Siehe auch Punkt Ausserschulische Jugendarbeit

Kurse für Lernende

Das Personalamt organisiert für die Lernenden folgende obligatorischen Kurse:

- Lerngruppe Rechnungswesen für Kaufleute (1.5 Stunden)
- Mentaltraining (8.4 Stunden)
- Zeitgemässe Umgangsformen (4.2 Stunden)
- Datenschutz ausschliesslich für Kaufleute (4.2 Stunden)

Die Lernenden werden jeweils rechtzeitig für die Kurse aufgeboden.

Kurse für Praxisbildnerinnen/Praxisbildner

Gemäss Verordnung über die Berufsbildung, Art. 40, müssen alle Praxisbildnerinnen und Praxisbildner den 5-tägigen Grundkurs für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner besuchen.

Für die Ausbildung der Kaufleute sind zusätzlich die Kurse der Branche öffentliche Verwaltung zu besuchen. Die Kurse werden vom VWBZ angeboten.

Die Kosten für diese Kurse werden vom Kanton Nidwalden übernommen.

Lernenden-Event

Dieser findet einmal jährlich statt und wird von den kaufmännischen Lernenden im 2./3. Lehrjahr für alle Lernenden organisiert. Je teilnehmende Person stehen maximal Fr. 70.-- zur Verfügung. Der Ausbildungskoordinatorin wird jeweils ein entsprechendes Budget mit einer Organisationsplanung vorgelegt.

Qualifikationsverfahren

Arbeitszeitregelung: Die notwendige Zeit zur Teilnahme am QV sowie den Probeprüfungen gilt als Arbeitszeit. Bei Kurzprüfungen (z.B. Sprachen mündlich) können 4.2 Stunden verrechnet werden. Diese Regelung gilt auch für Samstage.

Für die Teilnahme an der Diplomfeier können die Lernenden und Praxisbildner-innen/Praxisbildner 2.0 Stunden verbuchen.

Lehrabschlussessen: Die Lernenden werden vom Personalamt mit allen beteiligten Praxisbildnerinnen und Praxisbildnern zu einem Nachtessen eingeladen. Die Lernenden erhalten zudem ein Geschenk im Wert von Fr. 60.--. Es folgt keine Zeitgutschrift.

Publikation: Nach Rücksprache mit allen erfolgreichen Lernenden gratuliert der Kanton Nidwalden mit einem Inserat in den regionalen Medien.

Nicht bestanden QV: Es besteht kein Anrecht auf Lehrvertragsverlängerung bei Nichtbestehen des QV. Individuelle Lösungen sind möglich.

Weiterbeschäftigung nach der Lehre

Die Lernenden werden spätestens drei Monate vor Lehrabschluss darüber informiert, ob beim Kanton Nidwalden eine Festanstellung möglich ist.

Ein vorzeitiges Lehrende infolge RS oder Antritt neue Stelle: Wenn das QV bestanden ist, können die Lernenden nach Rücksprache mit PB und der Ausbildungskoordinatorin den Lehrbetrieb vorzeitig verlassen.

Praktikum

Der Kanton Nidwalden bietet allen erfolgreichen Lehrabgängerinnen und Lehrabgängern mit anhaltend guten Leistungen sowie einwandfreien Sozial- und Selbstkompetenzen die Möglichkeit an, ein Praktikum zu absolvieren. Dieses schliesst nahtlos an den Lehrvertrag resp. die RS an und dauert maximal sechs Monate.

Salär: Fr. 3'000.-- (plus anteilmässiger 13. Monatslohn, abzüglich Sozialversicherungs-Beiträge).

Kündigungsfrist: Minimal 10 Tage

Einsatzort: Der Einsatzort wird von der Ausbildungskoordinatorin nach Absprache mit den Ämtern festgelegt. Amtsstellen mit Ausbildungsplätzen werden bevorzugt.

Ferienguthaben: Gemäss geltendem Personalrecht.

Zeugnis: Das Zeugnis erstellt das Personalamt per Ende Praktikum.



Spesen

Der Kanton Nidwalden übernimmt die Reise- und Verpflegungskosten für die überbetrieblichen Kurse.

Reisespesen: Die effektiven Kosten öffentlicher Verkehr 2. Klasse (Stans – Kursort). Die Lernenden haben die Möglichkeit für die Dauer der Lehrzeit ein Halbtax-Abo gemäss § 28 Abs. 5 der Entlohnungsverordnung zu beziehen. Für die Benützung von Privatfahrzeugen können die Reisespesen wie folgt verrechnet werden:

Personenwagen	CHF -.70 pro Kilometer (gilt inkl. Parkplatzgebühr)
Roller	CHF -.25 pro Kilometer

Verpflegungsspesen: Die Verpflegungsspesen können gemäss Personalrecht des Kantons Nidwalden § 27 „Berufliche Inanspruchnahme“ abgerechnet werden.

Die Abrechnung sämtlicher Spesen erfolgt mittels Spesenformular nach Visum PB und Ausbildungskoordinatorin.

Ausserschulische Jugendarbeit

Gemäss OR Art. 329e haben Arbeitnehmer bis zum vollendeten 30. Altersjahr Anrecht auf unbezahlten Urlaub für unentgeltliche Jugendarbeit.

Der Kanton Nidwalden gewährt den Lernenden maximal 5 Tage bezahlten Urlaub. Voraussetzung sind gute schulische und betriebliche Leistungen sowie die Absprache in Bezug auf den Zeitpunkt mit dem PB. Für die J & S Leiterkurse leiten die Lernenden die EO-Entschädigung an den Kanton Nidwalden weiter.

Schnupperschüler

Der Kanton Nidwalden bietet interessierten Schülerinnen und Schülern im 8. Schuljahr die 1 bis 2-tägige Berufswahl-Schnupperlehre an. Die Schnupperschüler werden von den Lernenden im 1. bis 3. Lehrjahr betreut.

Für diese Schnuppertage erhalten die Schnupperschüler keine Entlohnung. Wir offerieren den jungen Leuten das Znüni und Zvieri. Die entsprechenden Auslagen können via Spesenformular nach Visum PB und Ausbildungskoordinatorin eingefordert werden.

Grundlagen

- Berufsbildungsgesetz
- Bildungsverordnung über die Ausbildung und das QV der Ausbildungsberufe
- OR Art. 344 bis Art. 346a über den Lehrvertrag
- Lern- und Leistungsdokumentationen
- Personalrecht des Kantons Nidwalden
- Vollzugsverordnungen zum Personalrecht des Kantons Nidwalden
- Anstellungsbedingungen des Kantons Nidwalden



Für ergänzende Auskünfte wenden Sie sich bitte an:

Personalamt Nidwalden
Manuela Hofmann
Ausbildungskoordinatorin
Bahnhofplatz 3
Postfach 1241
6370 Stans
Telefon 041 618 71 78
manuela.hofmann@nw.ch