Definition und gute Gründe

Bestimmt haben Sie eine Betriebsvereinbarung, die für Mitarbeitende und Azubis gleichermaßen gilt. Spezielle Regelungen, die nur die Auszubildenden betreffen, sind darin meist nicht geregelt. Diese Lücke schließt die Azubivereinbarung. Die schriftliche Regelung von Verhaltensweisen und Standardabläufen bei hat mehrere Vorteile:

* **Klarheit und Transparenz**: Ihre Azubis stehen am Anfang ihres Berufslebens und kennen nur die Regelungen, die im Elternhaus und in der schule gelten. Vom betrieblichen Ablauf und vom Verhalten im Job haben Sie noch wenig Ahnung. Die schriftliche Vereinbarung legt eindeutig fest, was von beiden Seiten erwartet wird.
* **Schutzfunktion**: Eine klare und transparente Vereinbarung beugt Missverständnissen vor, vermeidet sie gar.
* **Orientierungshilfe und Sicherheit**: Auszubildende können die Inhalte jederzeit nachlesen und sich daran orientieren. Das gibt ihnen Sicherheit im Arbeitsalltag – besonders in Konfliktsituationen oder bei Unsicherheiten.
* **Wissenssicherung**: Stellen Sie sich vor, es gibt einen Wechsel in der Ausbildungsleitung und nichts ist niedergeschrieben. Stellen Sie mit einer solchen Vereinbarung sicher, dass all dieses Wissen, wie Sie was handhaben, im Betrieb bleibt.

Handling im Ausbildungsalltag

Die Azubivereinbarung wird grundsätzlich von Ihnen als Betrieb (Geschäftsführung oder Ausbilder:in) erstellt. Darin sind Regelungen verschriftlicht, die festgeschrieben sind, also nicht diskutiert werden, bspw. Umgang mit dem Berichtsheft, Vorgehen bei der Krankmeldung etc.

Darüber hinaus sollten weitere Regelungen mit den Auszubildenden besprochen, diskutiert und vereinbart weden. Dazu gehören bspw. Verhaltensweisen dem Kunden gegenüber, Handynutzung oder Rauchen während der Arbeitszeit.

Besprechen Sie die fixen Regeln mit den Auszubildenden. Erläutern Sie die Hintergründe und geben Sie Antworten auf Fragen.

Wenn Sie diese Vereinbarung erstmalig erstellen: Sammeln Sie bei einem Azubitag mit den Jugendlichen zusammen weitere Bestandteile, die in die Vereinbarung aufgenommen werden. Lassen Sie die Azubis mitsprechen, nehmen Sie sie in die Verantwortung. Vereinbaren Sie gemeinsam, woran Sie sich halten wollen. Bringen Sie die Ergebnisse in Form und gehen Sie die Vereinbarung beim nächsten Azubitag miteinander durch. Unterschreiben Sie die Vereinbarung als Ausbilder:in und lassen alle Auszubildenden auch darunter unterschreiben. Hängen Sie die Vereinbarung gut sichtbar im Sozial- oder Azubiraum aus oder bewahren Sie diese an einem für alle gut zugänglichen Ort auf, sodass darin jederzeit nachgelesen werden kann. Es macht auch Sinn, dass alle Auszubildenden eine vereinbarte Version ausgehändigt bekommen.

Besprechen Sie die Vereinbarung einmal jährlich. Wiederholung tut gut, evtl. sind Anpassungen notwendig. So sind Sie damit immer auf dem aktuellen Stand. Und die neuen Azubis lernen gleich die Wichtigkeit dieser Vereinbarung. Alles klar? Los geht’s mit der inhaltlichen Vorbereitung:

Inhalte der Vereinbarung

Sehen Sie die nachfolgenden Themenfelder als Puzzleteile. Setzen Sie Ihre Vereinbarung aus diesen Bestandteilen zusammen, sodass diese zu Ihrem Betrieb passen. Fügen Sie Ihre eigenen Themenfelder hinzu. Setzen Sie die Vereinbarung in Ihr Layout. So wird daraus ein offizielles, authentisches Dokument, das sicher von allen Seiten geschätzt werden wird.

Sammlung von inhaltlichen Bestandteilen für die Azubivereinbarung (Qualitätskriterium #4)

**Angaben zur Firma**

**Ansprechpersonen und Kontaktdaten (Qualitätskriterium #1)**

**Ausbildungsstandard entlang der 12 Qualitätskriterien**

Unsere Azubis können sich auf die Einhaltung folgender Kriterien verlassen:

SICHERHEIT

1 Verlässlich ansprechbar sein

Es gibt eine feste, qualifizierte Person im Betrieb,

die verlässlich für die Auszubildenden zuständig ist.

2 Gerecht entlohnen

Die Auszubildenden werden tarifgerecht bezahlt.

Der Betrieb führt ein Stundenkonto.

3 Vorbildlich ausstatten

Der Betrieb stellt den Auszubildenden eine persönliche,

vorbildliche Ausstattung zur Verfügung.

4 Betriebsregeln kommunizieren

Die Regeln des Betriebes werden gemeinsam von Ausbildenden

und Auszubildenden erarbeitet und in einer Vereinbarung schriftlich festgehalten.

VERTRAUEN

5 Sich Zeit nehmen

Ausbildende nehmen sich Zeit für regelmäßige Gespräche.

Der Ausbildungsplan wird zwei Mal jährlich intensiv besprochen.

6 Rückmeldung geben

Die Auszubildenden erhalten ein schriftliches Feedback.

Die Auszubildenden dürfen dieses aktiv von den

ausbildenden Fachkräften einholen.

TEAM

7 Gemeinschaft stärken

Der Betrieb organisiert Teamevents für und mit den Auszubildenden.

8 Austausch ermöglichen

Die Auszubildenden lernen in einem zweiwöchigen Austausch

einen anderen Betrieb kennen.

HERAUSFORDERUNG

9 Verantwortung fördern

Die Azubis erhalten eigene Verantwortungsbereiche,

die sie selbstständig betreuen.

10 Projekte durchführen

Die Auszubildenden führen selbstständig und eigenverantwortlich

ein Projekt durch oder nehmen an einem Wettbewerb teil.

ENTWICKLUNG

11 Zielgerichtet unterstützen

Die Auszubildenden erhalten vom Betrieb individuelle,

zusätzliche Lernangebote. Die Auszubildenden werden

planvoll auf die Abschlussprüfung vorbereitet.

12 Ausbildende qualifizieren

Die Ausbildenden nehmen jährlich an einer Weiterbildung teil.

**Verhalten**

**1. Sei pünktlich**

Auch wenn du so gar kein Frühaufsteher bist, solltest du dich rechtzeitig aus dem Bett quälen

und genug Zeit für ein ordentliches Frühstück einplanen, denn der Tag wird lang.

Plane genug Zeit für den Arbeitsweg ein. Mag sein, dass dir in der Schule verziehen wurde, wenn du immer ein paar Minuten zu spät kamst. Im Arbeitsleben sieht das anders aus. Da wird von dir, wie von allen anderen Angestellten auch, erwartet, dass du zu Arbeitsbeginn nicht nur anwesend, sondern auch arbeitsbereit bist.

Lass also den Morgenmuffel zuhause und signalisiere Aufmerksamkeit und Vorfreude. Damit vermittelst du deine Wertschätzung dem Unternehmen gegenüber und dein Interesse daran, einen wertvollen Beitrag zu dessen Erfolg zu leisten.

**2. Sorge vor**

Nimm genug zu essen und vor allem zu trinken mit, nicht immer ist eine Einkaufsmöglichkeit in der Nähe oder Zeit zum Einkaufen.

**3. Achte auf dein Äußeres**

Du repräsentierst unser Unternehmen und damit deinen Ausbildungsplatz in der Öffentlichkeit und trägst zur Kundenzufriedenheit bei – egal ob es um freundlichen Umgang mit dem Kunden geht oder um qualitätsbewusste Ausführung deiner Tätigkeit.

Auch wenn deine Kleidung, deine Haare, dein Schmuck und deine Tattoos bisher nur dir selbst gefallen mussten, musst du von jetzt an dein Aussehen während der Arbeitszeit an das Betriebsklima und gegebenenfalls an die Bekleidungsvorschriften der Firma anpassen.

Lange Haare solltest du zum Zopf binden und Schmuck in Form von Finger- oder Piercing-Ringen zu Hause lassen oder durch Stecker ersetzen.

Dies hat nichts damit zu tun, dass du damit nicht den Geschmack deiner Kollegen triffst, sondern dient der Vermeidung von Unfällen und damit deiner Sicherheit.

Wenn du auffällige Tattoos trägst, kläre ab, ob und wann du diese besser unter der Kleidung trägst, einige Kunden bestehen darauf.

**4. Stell dich vor**

Falls das nicht dein:e Ausbilder:in oder jemand anderes für dich übernimmt, stelle dich den Kollegen, mit denen du zu tun hast, kurz mit deinem Namen vor.

**5. Sei nicht zu locker**

Lass dich durch einen lockeren Umgangston und freundliche Kollegen keinesfalls dazu verleiten, alle gleich zu duzen. Wenn du dir nicht sicher bist, wie du jemanden ansprechen sollst, frag nach, oder sieze auch jugendlich wirkende Mitarbeiter so lange, bis sie dir von sich aus das "Du" ausdrücklich anbieten.

**6. Triff den richtigen Ton**

Ein freundlicher Umgangston ist die Basis für ein gutes Betriebsklima. Sei daher auch du als Lehrling stets höflich, signalisiere Aufmerksamkeit und Hilfsbereitschaft und wahre eine respektvolle Distanz. Vermeide vor allem in der ersten Zeit zu persönliche Gesprächsthemen und behalte die Geschichten der letzten Partynächte für dich.

**7. Respekt ist Pflicht für alle**

Hierarchien gibt es in jedem Betrieb, auch wenn der Umgang noch so locker scheint. Erkenne diese Hierarchie an, verhalte dich respektvoll und distanziert. Grüße freundlich, aber nicht übertrieben.

**8. Sei offen**

Bemühe dich, deinen Kollegen und vor allem anderen Azubis freundlich und zugänglich gegen-überzutreten. Nur so kann man im Laufe der Ausbildung Erfahrungen austauschen, voneinander lernen und sich gegenseitig unterstützen.

**9. Frage bei Unklarheiten nach**

Versuche, die dir übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft zu erledigen. Frage nach, wenn du etwas nicht verstehst oder wenn du deine Aufgabe erledigt hast und nicht genau weißt, was jetzt zu tun ist. Und vergiss nicht: Niemand erwartet von dir, dass du alles schon kannst.

**10. Jede:r macht Fehler**

Sollte dir ein Missgeschick unterlaufen, sprich deine zuständigen Kollegen an, anstatt zu versuchen, den Fehler zu verbergen oder selbst auszubügeln. Sei höflich dabei und lerne daraus.

**11. Arbeite in der Schule mit**

Neben den betrieblichen Einätzen sind die Schultage essenzieller Bestandteil deiner Ausbildung. Sollte dir ein Thema schwer fallen, sprich uns an und wir werden dich bestmöglich auch in allen schulischen Themen unterstützen.

**12. Hilf‘ mit**

Unterstütze andere Azubis und Kolleg:innen in ihrem Tun. Frag nach und sei aufmerksam. Wir wollen, dass du möglichst viel aktiv mitarbeitest und mithilfst. So lernst du schnell und wirst eine tolle Fachkraft!

**13. Geh sorgsam mit Arbeitsmitteln, Werkzeug, Geräten, Maschinen, Firmenfahrzeugen und mit deiner Arbeitskleidung um**

Diese Dinge kosten mitunter viel Geld. Sie sollen möglichst lange funktionsfähig bleiben. Daher ist eine gute Pflege und ein sorgsamer Umgang damit wichtig. Wenn du unsicher bist, frag nach.

Lass dich bei der Erstbedienung von Geräten und Maschinen von einem erfahrenen Kollegen, dem/der Ausbilder:in unterweisen und trage stets die vorgeschriebene Sicherheitskleidung. Im Unterweisungsschein wird dokumentiert, in welches Gerät / in welche Maschine du eingewiesen wurdest. Diesen Schein solltest du bei Bedarf vorzeigen können.

Sollte dir ein Defekt an einem Gerät / einer Maschine auffallen, wende dich umgehend an deinen Vorarbeiter/Ausbilder/….

Zu einem gepflegten Auftreten gehören auch gepflegte Fahrzeuge, eine angepasste Fahrweise und das Einhalten geltender Sicherheitsvorschriften.

**14. Führe dein Berichtsheft eigenständig**

Wir erwarten, dass du selbstständig und sorgfältig dein Berichtsheft führst. Wann du es abgeben musst, ist weiter unten geregelt. Auch die Sachberichte zählen hierzu.

**15. Sauberkeit und Ordnung im und um den Betrieb**

Unser Betrieb soll sauber und ordentlich sein. Bitte sorge auch du dafür: Hinterlasse alle Orte so, wie du sie selbst gerne vorfinden möchtest. Aufgeräumt und sauber. Dazu zählen die Toiletten, Umkleiden und Waschräume ebenso wie die Aufenthaltsräume und dein Spind. Wenn dir auf dem Hof oder rund um den Betrieb etwas auffällt: Nimm den Müll auf und entsorge ihn oder gib bei großeren Unsauberkeiten Bescheid bei xyz. Alle Mitarbeitenden und Azubis achten auf ein gepflegtes Aussehen den Betriebes.

**Arbeitszeiten**

Die Arbeitszeiten werden einmal im Jahr von der Geschäftsführung in Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat festgelegt. In der Bau-Branche / im Galabau sind die Arbeitszeiten oft von Witterungsverhältnissen abhängig. So gibt es in den Wintermonaten in manchen Bereichen weniger zu tun, im Sommer ist der Arbeitseinsatz hingegen umso mehr gefordert. Der Beginn und das Ende der Arbeitszeit beziehen sich auf die Ankunft auf der Baustelle und die Abfahrt von der Baustelle. **Bitte beachte jeden Tag aktuelle Hinweise zu den Arbeitszeiten von den Bauleitern!**

Informationen zu Schlechtwetter / Bürotag ergänzen

Die Arbeitszeit für **Jugendliche unter 18 Jahren** richtet sich nach den Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Das heißt, falls du noch nicht volljährig bist, wirst du beispielsweise nicht in einer Nachtschicht oder an Feiertagen eingesetzt.

Fügen Sie hier eine Übersicht zu den Arbeitszeiten ein

Bitte sei 15 Minuten vor Arbeitsbeginn anwesend.

Wie erfolgt die Arbeitszeiterfassung? Beschreiben Sie hier, wie das bei Ihnen im Betrieb erfolgt.

Bitte achtet darauf, dass eure Kollegen euch auf dem Tagesbericht mit aufschreiben,

damit alle geleisteten Stunden genau erfasst werden!

Jeder Azubi bekommt ein Überstundenkonto, dort fließen alle geleisteten Mehrstunden ein. Bei

geringer Arbeitsleistung (Winter), kann das Konto auch in den Minusbereich kommen. Die

Mehrstunden werden im 2. Lehrjahr mit 11,0 € und im 3. Lehrjahr mit 12,0 € vergütet. Ein Schultag wird mit 8 Std. angerechnet. Azubis bekommen auf die 11,0 / 12,0 € keine Sonderzuschläge. Die Überstunden werden am Ende des 2. Lehrjahres bis 50 Stunden und am Ende der Ausbildung komplett ausbezahlt. Sollten sich viele Stunden auf dem Überstundenkonto ansammeln, ist eine vorzeitige Auszahlung möglich.

**Pausen**

Die Erholung innerhalb der Arbeitszeiten ist wichtig! In der Regel machen wir daher

**Frühstückspause Mo. – Fr. von 9:00 bis 9:30 Uhr**

und

**Mittagspause Mo. – Do. 12:30 bis 13:00 Uhr**

Abweichungen von dieser Regelung können natürlich vorkommen. Maßgeblich ist die anleitende Person in dem Team, das du gerade begleitest.

**Hinweis für Raucher:**

Ob und wann du außerhalb dieser Zeiten rauchen darfst, musst du im Einzelfall mit deiner Führungskraft klären!

**Check out und Absage**

vor 16 Uhr, im Sommer vor 17 Uhr: beim zuständigen Bereichsleiter nachfragen, wenn er keine Aufgabe mehr hat → Azubiaufgaben erledigen, Selbstcheck; was gibt’s auf dem Hof zu tun?

Wenn im Falle von Schlechtwetter eine Absage vom Bereichsleiter kommt und ihr seid noch zuhause: dortbleiben.

Check out: Beim Bereichsleiter abmelden! NICHT Baustellenleiter oder andere Personen.

**Krankheit**

Bitte beachte: Wir planen dich fest ein und müssen schnellst möglich wissen, dass du nicht

einsatzbereit bist.

Im Krankheitsfall bitte telefonisch zwischen 6:00 Uhr und 6:30 Uhr bei xyz melden.

Die ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (Krankmeldung) gibst du bei xyz ab. Wir brauchen diese ab dem 1. Krankheitstag.

**Urlaub**

Es stehen dir 30 Tage Tarifurlaub je Kalenderjahr zur Verfügung. Das entspricht 2,5 Tagen pro Monat. Vom ersten Tag deiner Ausbildung bis Jahresende erwirbst du also Anrecht auf 10 Tage Urlaub, und im letzten Drittel deiner Ausbildung stehen dir 18 Urlaubstage zu. Von diesem Urlaubsanspruch ist der Betriebsurlaub an den Tagen zwischen Weihnachten und Neujahr sowie evtl. Brückentage abzuziehen.

Deinen verfügbaren Jahresurlaub kannst du deiner monatlichen Lohnabrechnung entnehmen.

An Schultagen oder während der überbetrieblichen Ausbildung kann kein Urlaub gewährt werden.

Zu Jahresbeginn wird der Betriebsurlaub und die Brückentage festgelegt. Die restlichen Urlaubtage können frei verplant werden.

Außer während der Hochsaison April bis Juni oder nach Absüprache mit xyz. Urlaub während der Berufsschule oder den überbetrieblichen Ausbildungswochen sind nicht möglich.

Jeden Urlaubswunsch in Galawork eintragen. Längere Urlaubszeiten (1Woche+) mind.2-3 Monate im Voraus. Einzelne Tage können in Absprache mit dem Bereichsleiter auch kurzfristig genehmigt werden.

Bei Urlaub/freien Tagen unter der Woche: immer dem Bereichsleiter und Baustellenleiter nochmals Bescheid geben zur Erinnerung.

Urlaubsvertretung: selbstständig organisieren und an die ausbildende Person weiterleiten, damit jemand Bescheid weiß.

Zusätzlich zu deinem Urlaubsanspruch (siehe oben) steht dir in folgenden Fällen bezahlter Sonderurlaub zu:

* Umzug mit eigenem Hausstand: 1 Tag/Jahr
* eigene Eheschließung: 2 Tage
* Geburt des leiblichen Kindes: 2 Tage
* Tod des Ehegatten/Lebensgefährten/Kindes: 2 Tage
* Tod des Elternteils: 2 Tage

Der Sonderurlaub ist im Urlaubsantrag entsprechend kenntlich zu machen. Solltest du dir dabei unsicher sein, sprich deine:n Ausbilder:in an.

**Handynutzung während der Arbeitszeit**

Die Nutzung des Smartphones ist nur in den Pausen erlaubt. WhatsApp und Onlinespiele können warten und auch private Telefonate dürfen ausschließlich in den Pausen geführt werden.

**Berufsschule**

Der Besuch der Berufsschule ist Bestandteil deiner Ausbildung. An Schultagen musst du dich an die Ordnung der Schule halten und den Lehrkräften Folge leisten.

Deine Berufsschule ist die Name und Anschrift ergänzen.

Die Berufsschule erfolgt in Form von Blockunterricht. Für eine Berufsschulwoche werden 39 Stunden angerechnet, für einzelne Schultage werden 7,8 Stunden angerechnet.

Bei weniger als 6 Unterrichtsstunden hat der Azubi in den Betrieb zu kommen, um sein Berichtsheft zu führen oder noch im Betrieb mitzuarbeiten. Dies erfolgt ohne Stempeln der Arbeitszeit, da die 7,8 Stunden bereits vermerkt sind.

Ein regulärer Schultag beginnt um 7:40 Uhr und endet somit um 15:40 Uhr. Späterer Schulbeginn muss im Betrieb mitgeteilt werden. Ab der dritten versäumten Mitteilung zählt dies als Betrugsversuch und wird abgemahnt.

Schulausfall muss unbedingt rechtzeitig im Büro gemeldet werden. Unentschuldigtes Fernbleiben des Unterrichts ist nicht gestattet. Ab der dritten versäumten Mitteilung zählt dies ebenfalls als Betrugsversuch und wird abgemahnt.

Bei Krankheit in der Schulzeit ist das Entschuldigungsformular von der Schule im Betrieb vorzulegen. Grundsätzlich gelten auch hier die im Kapitel „Krankheit“ beschriebenen Abläufe.

Bei Auszubildenden unter 18 Jahre besteht generell Schulpflicht. Auszubildende über 18 Jahre haben zu Beginn der Ausbildung die Wahl, ob Sie am Unterricht teilnehmen oder nicht. Wir empfehlen eine Teilnahme.

Ein Tag pro Schuljahr kann der Betrieb den Auszubildenden für wichtige betriebliche Veranstaltungen freistellen.

Beschreiben Sie ggf. auch die Unterbringungsform und wer die Kosten hierfür übernimmt. Vielleicht stellt Ihr Betrieb ein Azubiauto, um die Distanz von Berufsschule und Betrieb zu vereinfachen? Gibt es einen Fahrtkostenzuschuss? All dies kann hier niedergeschrieben und festgehalten werden.

**Überbetriebliche Ausbildung im GaLaBau**

Für eine ÜBA-Woche werden ebenfalls 39 Stunden angerechnet. Es besteht eine Meldepflicht

bei Arbeitsausfall.

Pflichtkurse:

* Grundkurs/Verwendung von Pflanzen
* Maschinen und Geräte im Galabau
* Vermessung und Baustellenabwicklung

Wahlpflichtkurse:

* Pflanze II (Pflanzenverwendung: Schwerpunkt Stauden)
* Erstellung von Belagsflächen
* Motorsäge, Arbeitssicherheit

Wahlkurse:

* Gehölz- und Staudenintensivkurs

Die Kosten für Wahlpflichtkurse werden nicht von der AuGaLa übernommen, diese übernimmt

der Betrieb für die Auszubildenden.

Für die überbetriebliche Ausbildung im Ausbildungszentrum benötigst du diverse Werkzeuge. Diese werden vom Betrieb gestellt. Bewahre sie sorgsam auf und behandle sie pfleglich.

**Berichtsheft, Pflanze der Woche und Sachberichte**

Das Berichtsheft ist ein wichtiger Teil deiner Ausbildung und muss kontinuierlich geführt werden. Ein sorgfältig und vollständig geführtes Berichtsheft ist zudem eine der Zulassungsvoraussetzungen, um an der Abschlussprüfung teilnehmen zu können.

Zu Beginn deiner Ausbildung bekommst du den Berichtsheftordner der AuGaLa zusammen mit

Zugangsdaten, die du benötigst, um die Online-Version nutzen zu können.

Du kannst dein Berichtsheft somit ganz bequem online führen, kannst also jederzeit von überall darauf zugreifen und die Tagesberichte ergänzen.

Spätestens dienstags um 6:45 muss das Berichtsheft fertig sein und du legst es vollständig und unaufgefordert deinem Ausbilder / deiner Ausbilderin vor.

Sollte Zuhause die Berichtsheftführung nicht erfolgen, verpflichtet sich der Azubi dies im

Betrieb nachzuholen. Diese Zeit findet keine Anrechnung auf die Arbeitszeit.

Im Berichtsheft muss 1 **Pflanze pro Woche** beschrieben werden. (Teil 5). 70 Bögen der Pflanze der Woche sind gefordert. Pflanze der Woche wird nur in den Wochen geschrieben, wenn ihr im Betrieb seid. Nicht bei Urlaub, Berufsschule, Krankheit (Bsp. Wenn ihr Mo und Di krank seid, bringt ihr alles am Mittwoch)

Es müssen X **Sachberichte** pro Lehrjahr geschrieben werden, Umfang zwischen 3-5 Seiten. (Teil 6) Bei zweijähriger Ausbildung entsprechend mehr pro Jahr. Unsere Empfehlung ist die Berichte

in den ersten beiden Ausbildungsjahren zu schreiben. Das Thema kann frei gewählt werden.Die Sachberichte werden ausgehängt. Wird kein Sachbericht abgegeben, folgt ein Gespräch mit GF/n.n.

Der Teil 7 und 8 des Berichtshefts sind ebenfalls auszufüllen.

Die Lohnbuchhaltung schreibt jedem Azubi monatl. 2,0h gut als pauschale Zeit für die WoBerichte und Pflanze der Woche.

Bei Versäumnissen kommt es zu einem Stundenabzug (Alternative: Kuchen backen). Wenn es in diesem Bereich zu gravierenden Versäumnissen kommt, wird das im persönlichen Gespräch mit xyz geklärt und das weitere Vorgehen festgelegt.

Nutzen Sie das Online-Berichtsheft? Binden Sie hier alle wichtigen Informationen, wie bspw. URL, login-Daten etc. ein.

**Jugend- und Ausbildendenvertretung**

In Betrieben mit mehr als 5 Jugendlichen unter 18 Jahren und/oder zur Berufsausbildung Beschäftigten (Auszubildende, Praktikanten, Werkstudenten) unter 25 Jahren kann eine Jugend- und Auszubildendenvertretung gewählt werden.

Die JAV hat folgende Aufgaben:

* Wahrnehmung der Belange der Auszubildenden/Jugendlichen
* Beantragung von Maßnahmen
* Überwachung von Gesetzen, Vorschriften, Tarifverträgen usw.
* Anregungen der Auszubildenden/Jugendlichen an den Betrieb herantragen
* Integration ausländischer Auszubildender/Jugendlicher
* Probleme der Auszubildenden/Jugendlichen lösen

Für weiterführende Informationen zur Jugend- und Ausbildungsvertretung wende dich an deinen Ausbilder oder das Internet.

**Ausbildungsvergütung (Qualitätskriterium #2)**

Die Ausbildungsvergütungen richten sich nach dem aktuellen Tarifvertrag der Branche xyz. Die Zahlung erfolgt als Vorschuss zum Ende des Monats.

Bitte hier die aktuellen Vergütungen ergänzen.

**Ausstattung, Kleidung und Arbeitsschutz (Qualitätskriterium #3)**

Du erhältst vom Betrieb folgende Ausstattung:

* Jacke, Hose, T-Shirts, Pullover, Mütze, Cap, Parka, Handschuhe
* Rosenschere, Gehörschutz, Helm, Schutzvisir, Astsäge
* Azubikiste: Bitte beschreiben Sie hier, ob und wie Sie die Azub ikisten handhaben. Erhält jeder Azubi seine persönliche Kiste? Geht sie nach der Probezeit oder nach der Ausbildung in den eigenen Besitz über? Stehen Kisten für die Überbetriebliche Ausbildung oder für Wettbewerbe quasi „zum Ausliehen“ zur Verfügung? Oder gibt es gar keine Azubikisten, weil es ausreichend Material auf den Wagen gibt?
* Welche Alternativen haben Betriebe außerhalb der GaLaBau-Branche?

Jährlich hast du ein Budget von XXX EUR. Damit kannst du Kleidungsstücke oder andere Ausstattung nachkaufen.

Wäscheservice…

Persönlicher Spind: Bitte sichere deinen Spind mit einem Vorhängeschloss. Das Schloss ist von dir selbst zu beschaffen.

Achte stets auf geltende Sicherheitsvorschriften und trage die vorgeschriebene Sicherheitskleidung. Zögere nicht, bei Unklarheiten Fragen zu stellen.

Die vorgeschriebenen Sicherheitsschuhe müssen immer getragen werden. Sie werden vom Betrieb gestellt. Werden neue Schuhe benötigt, so sind diese, mit Angabe der Größe im Lohnbüro zu bestellen.

Handschuhe werden beim Bauleiter ausgegeben. Gehörschutz und Schutzbrillen gehören zur persönlichen Ausstattung, die du bei Beginn Deiner Ausbildung erhältst. Helme, Schnitthosen etc. erhältst du nach Bedarf beim zuständigen Bauleiter.

In jedem Fahrzeug befinden sich Erste-Hilfe-Kästen.

Jegliche Arbeitsunfälle sind unverzüglich dem Bauleiter zu melden. Außerdem bist du verpflichtet, bei Arbeitsunfällen eine Unfallanzeige für die Berufsgenossenschaft auszufüllen, melde dich dazu im Lohnbüro.

Kleinere Arbeitsunfälle, d.h. wenn du trotz Unfall weiterhin arbeitsfähig bist, müssen im Verbandsbuch erfasst werden. Melde dich in diesem Falle im Büro.

**Azubigespräch (Qualitätskriterium #5)**

Pro Lehrjahr findet ein persönliches Gespräch mit dem Ausbilder statt. Auf Wunsch kann gerne

ein zweites vereinbart werden.

Für eine gutes Gesprächsstruktur gibt es Vorlagen mit Fragen. Azubi und Ausbilder:in beantworten die Fragen im Vorfeld und bereiten sich auf das Gespräch vor. In einer ungestörten Atmosphäre gehen wir in einen guten Dialog.

**Rückmeldebögen (Qualitätskriterium #6)**

Nach jedem abgeschlossenen Arbeitseinsatz sollte ein Feedbackbogen von der Führungskraft, die euch als Azubi angeleitet hat, ausgefüllt werden. Die Steuerung erfolgt durch die Ausbilderin / den Ausbilder. Du selbst schätzt dich nach den gleichen Kriterien für fachliche und soziale Kompetenzen ein und trainierst deine Reflexionsfähigkeit. Im Gespräch mit deinem Ausbilder / deiner Ausbilderin besprechen wir jeweils den Rückmeldebogen und deine Selbsteinschätzung.

Über die Ausbildungszeit hast du dann entsprechend viele Bögen und du selbst und auch wie als Ausbilder:innen können deine Entwicklung sehen. Auch gibt es uns Anhanltspunkte, an welchen Themen wir gemeinsam arbeiten sollten.

**Azubitermine (Qualitätskriterium #7)**

Finden zweimal im Jahr statt. Sommer/ Winter. **Immer** der letzte Freitag + Samstag der Sommerferien und der erste Freitag + Samstag nach dem 6. Januar!!! Da keinen Urlaub buchen!

Berichtsheft, Rückmeldebögen + was so anliegt besprechen mit der Ausbilderin

Azubigespräch mit GF n.n.

Azubiprojekt oder Ausflug

Teambildende Aktivität, Praktisches Arbeiten, theoretische Prüfungsvorbereitung

Gibt es weitere regelmäßige Termine, wie bspw. Azubi-nachmittag, Azubi-abend, Azubi-Samstag, weitere Anlässe? Beschreiben Sie diese hier.

**Azubi-Austausch (Qualitätskriterium #8)**

Im zweiten oder dritten Lehrjahr dürfen Auszubildende für zwei Wochen in einen anderen Betrieb gehen. Macht Euch Gedanken, wohin ihr gegen möchtet. Die Webseite der Initiative für Ausbildung bietet hier eine Auswahl an Betrieben. Auch die Ausbilderin/GF kann Euch Tipps dazu geben.

Binden Sie gerne auch an dieser Stelle die Informationen aus der Checkliste „Azubi-Austausch“ ein. Sie finden diese hier:

<https://buehlerundpreuss.de/infos-fuer-mitgliedsbetriebe-initiative-fuer-ausbildung/#tools>

**Azubizuständigkeiten (Qualitätskriterium #9)**

Individuelle Zuständigkeitsbereiche: Jeder Azubi ist für die Sauberkeit und Ordentlichkeit

seines Bereiches selbst zuständig. Die Aufgaben sind selbstständig und unaufgefordert auszuführen, bspw. wenn von der Baustelle früher zurück und Bereichsleiter keine neue Aufgabe hat oder bei schlechtem Wetter. Mitdenken ist erwünscht. Kollegen zu unterstützen auch wenn es aktuell nicht die eigene Aufgabe ist.

Beispiele:

* Kehrwoche
* Wäscheservice:
* Sauberkeit und Ordnung für Sozialräume
* Müllmanagement und Recycling
* Unkrauten Einschlag + Kontrolle und wässern gelieferter Pflanzen
* Folientunnel in Ordnung halten
* Bestellungen einräumen
* Azubi-Beet auf dem Betriebsgelände pflegen oder neu anlegen
* Lagerbestände prüfen und melden
* Werkzeuge pflegen

**Azubiprojekte (Qualitätskriterium #10)**

Die Auszubildenden führen selbstständig und eigenverantwortlich ein Projekt durch. Je nach Azubi-Wissensstand und Belastbarkeit kann die Verantwortung von der Planung (inkl. Plan und Kalkulation) über die Ausführung bis zur Abrechnung reichen.

Beispiele:

* Aktion im Kindergarten / an der Schule: Hochbeet, Weidentipi, Kräuterspirale, …
* Rund um den Betrieb
* Eigene Baustelle beim Kunden
* Übungsbaustelle
* Organisation Messestand oder Boys & Girls Day / Zukunftstag

**Wettbewerbe (Qualitätskriterium #10)**

Welche Berufs- / Ausbildungs- / Azubiwettbewerbe gibt es in Ihrer Branche? Tragen Sie diese hier ein.

**Prüfungsvorbereitung (Qualitätskriterium #11)**

Vor eurer Zwischenprüfung macht der Ausbilder eine Prüfungsvorbereitung mit euch. Ihr werdet auf alle Eventualitäten von ihm vorbereitet.

Vor der praktischen Abschlussprüfung macht die Ausbilderin eine Prüfungsvorbereitung mit euch. Es wird die gesamte Prüfung simuliert: Pflanzentest, bauliches Gewerk, mündl. Gespräch, Eckstein schlagen, …

**Fachliteratur** zum Ausleihen und Fachzeitschriften hält dein:e Ausbilder:in für dich bereit.

Fachzeitschriften liegen wöchentlich im Aufenthaltsraum zur Einsicht bzw. Mitnahme aus.

**PFLANZENTESTS** Sind am ersten Montag im Monat ca. 17:00 Uhr (Teams beachten!)

Informationen zum Pflanzentest bekommt ihr vorab, z.B. eine Liste mit den zu lernenden Pflanzen

Alle sind da. Wer nicht (pünktlich) kommt, meldet sich rechtzeitig bei n.n. in TEAMS ab.

Auch bei Krankheit erhält n.n. die direkte Info.

**Prüfung**

Im 2. Lehrjahr findet im zeitigen Frühjahr eine Zwischenprüfung statt. Die Abschlussprüfung

im 3. Lehrjahr findet im Sommer statt. Für Prüfungstage werden ebenfalls 7,8 Stunden angerechnet.

Die Prüfungsinhalte gestalten sich wie folgt: bitte beschreiben

**Übernahmegarantie**

In unserem Unternehmen garantieren wir unseren Azubis eine TOP-Ausbildung. Und damit du weißt, worauf du dich bei uns verlassen kannst, gibt es die 12 Kriterien, die genau beschreiben, was wir unter Top-Ausbildung verstehen.

Wir gehen aber noch einen Schritt weiter: **Wir garantieren dir die Übernahme!**

Die Voraussetzung ist: Auch du gibst dein Bestes und schließt deine Ausbildung mit guten Leistungen ab.

Gemeinsam vereinbaren wir die oben genannten Punkte.

Auszubildende:r

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Name Unterschrift

Ausbilder:in

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Name Unterschrift