



Merkblatt und Wegleitung zum Lehrvertrag Gemüsegärtner/in EFZ

Allgemeines

Das Merkblatt liefert in Ergänzung zum Lehrvertrag und zum Beiblatt Informationen für den Lehrvertragsabschluss. Es unterstützt die Lehrbetriebe und die Lernenden in der Bearbeitung des offiziellen Lehrvertragsformulars und des Beiblatts zum Lehrvertrag. Die Vertragsparteien verwenden den eidgenössischen und für alle Berufe einheitlichen Lehrvertrag und das Beiblatt für die landwirtschaftlichen Berufe der Oda AgriAliForm. Im ersten Teil des Merkblattes wird der Lehrvertrag, im zweiten Teil das Beiblatt und im dritten Teil das Genehmigungsverfahren behandelt.

Zum Zeitpunkt des Lehrbeginns muss der Lehrvertrag (oder die Verträge) für die gesamte Lehrdauer unterzeichnet und von der kantonalen Behörde genehmigt sein. Erfolgt die Bildung in beruflicher Praxis nacheinander in verschiedenen Betrieben, so kann der Vertrag für die Dauer des jeweiligen Bildungsteils abgeschlossen werden. Findet die Grundbildung in einem Lehrbetriebsverbund statt, so schliesst der Leitbetrieb mit der lernenden Person den Vertrag ab.



A. Lehrvertrag

1 Angaben im Formularkopf

Die Lehrvertrags- und Lehrbetriebsnummer werden von der kantonalen Behörde ergänzt.

Auf dem Formular oben rechts wird der Typ der Ausbildung definiert:

- Das Feld "Berufliche Grundbildung mit eidg. Fähigkeitszeugnis" ist anzukreuzen.
- Das Feld "Berufliche Grundbildung mit Berufsattest" darf in keinem Fall angekreuzt werden, da es sich beim Beruf Gemüsegärtner/-in EFZ um eine Lehre mit Fähigkeitszeugnis handelt. Dieses Feld ist für den Beruf Agrarpraktiker/-in EBA (Spezialkulturen) bestimmt.
- Das Feld "Verlängerte berufliche Grundbildung" ist zusätzlich anzukreuzen, wenn ein Lernender im Verlaufe der Ausbildung ein Lehrjahr wiederholt oder wiederholt hat.
- Das Feld "Zusatzlehre" ist zusätzlich anzukreuzen, wenn der Lernende über einen Abschluss der Sekundarstufe II (Matura oder eidgenössisches Fähigkeitszeugnis) verfügt.
- Das Feld "Andere" ist zusätzlich anzukreuzen, wenn ein Vertrag nur für einen Bildungsteil abgeschlossen wird. Zusätzlich ist anzugeben, um welchen Teil der Bildung es sich handelt:
 - 1. Hälfte der Ausbildung / 2. Hälfte der Ausbildung
 - 1. Lehrjahr / 2. Lehrjahr / 3. Lehrjahr / 1. und 2. Lehrjahr / 2. und 3. LehrjahrBei Absolventen der Zusatzlehre (Zweitausbildung) und bei Wiederholung eines Lehrjahres ist immer das Lehrjahr gemäss Bildungsplan anzugeben (gemäss Klasseneinteilung).

2 Angaben zum Lehrbetrieb

Hier sind Name und Adresse und Kontakte des Lehrbetriebs anzugeben. Name und Adresse müssen, mit der auf der Lehrbetriebsanerkennung erwähnten Angaben übereinstimmen.

3 Angaben zur Lernenden Person

Hier sind die Personalien der Lernenden Person zu erfassen. Bei Ausländern ist beim Feld Heimatort der Geburtsort (Staat) einzutragen. Die Angaben über die Muttersprache der lernenden Person sind ausschlaggebend für die zu besuchende Berufsfachschule. Ebenfalls ist die AHV-Nummer einzutragen.

4 Gesetzliche Vertretung

Hier sind die Adressen und Telefonnummern der gesetzlichen Vertretung (Vater / Mutter / Vormundschaftsbehörde) zu erfassen. An erster Stelle ist die verantwortliche Person aufzuführen.



5 Berufsbezeichnung, Bildungsdauer, Probezeit

Unter **Berufsbezeichnung** ist der Name des Berufes zu erfassen: Gemüsegärtner EFZ (m), Gemüsegärtnerin EFZ (w)

Unter **Fachrichtung** kann der "Schwerpunkt Bio" angegeben werden, sofern der Lernende mindestens die Hälfte der Lehrzeit auf einem Bio-Betrieb absolviert.

Unter **Bildungsdauer** ist die Dauer des Lehrverhältnisses zu definieren. Diese beträgt in der Regel 12 Monate oder mehr.

Der VSGP empfiehlt den Vertragspartnern die Festlegung der **Probezeit** auf 3 Monate. Gemäss Gesetz dürfen Probezeiten zwischen 1 und 3 Monaten festgelegt werden. Wird die Probezeit verlängert, muss von den Lehrvertragsparteien innerhalb der Probezeit ein schriftliches Gesuch an das Bildungsamt eingereicht werden.

6 Angaben zum Lehrbetrieb

Unter Punkt 5 sind in die entsprechenden Felder der Name, Vorname und Beruf des verantwortlichen Berufsbildners zu erfassen. Weiter ist die Anzahl der Fachleute im Betrieb, die für die Höchstzahl der Lernenden massgeblich ist, zu erfassen. Massgeblich sind Fachkräfte, welche über ein Fähigkeitszeugnis, einen Fachausweis (Brevet) oder ein Meisterdiplom in einem der folgenden Berufe verfügen: Gemüsegärtner, Landwirt, Gärtner, Geflügelzüchter, Obstfachmann, Winzer oder Weintechnologe.

Das Feld "Ausbildungsort" ist zusätzlich auszufüllen, wenn der Ausbildungsort nicht mit der Adresse des Lehrbetriebes oder Lehrverbundes identisch ist. Weiter ist anzugeben, ob die Ausbildung in einem Lehrbetriebsverbund stattfindet oder nicht. Unter Lehrbetriebsverbund wird verstanden, wenn die Bildung in beruflicher Praxis von mehreren Betrieben gemeinsam übernommen wird. Dazu ist eine Absprache unter den beteiligten Betrieben notwendig, in der Inhalt und Dauer der einzelnen Bildungsteile geregelt werden.

7 Schulische Bildung

Wenn Lernende während der Lehrzeit den Berufsmaturitätsunterricht besuchen wollen, falls Sie die Aufnahmebedingungen erfüllen und der Lehrbetrieb mit dem Besuch einverstanden ist, ist dies mit ankreuzen des Feldes "ja" festzuhalten. Ansonsten ist das Feld "nein" anzukreuzen. Weiter wird geregelt, wer die Kosten aus dem Besuch der schulischen Bildung übernimmt. Der VSGP empfiehlt, dass die Kosten für Reisekosten, Verpflegung, Unterkunft und Schulmaterial durch die lernende Person beziehungsweise die gesetzliche Vertretung zu tragen ist. Im Formulkopf der Seite 2 sind der Name, Vorname des Lernenden und die Bezeichnung des Lehrbetriebs zu wiederholen.



8 Entschädigung

Der VSGP legt Richtlinien für Lernende des Berufes Gemsegärtner, welche regelmässig aktualisiert sind, unter:

https://www.gemuese.ch/media/mepft5ms/mindestbruttoloehne-fuer-lehrverhaeltnisse_2022_d.pdf

Unterschreitungen dieser Richtlinien müssen vom Lehrbetrieb begründet und vom Kanton genehmigt werden.

9 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt für Lernende im Jahresdurchschnitt **max. 48 Stunden pro Woche**. Im Feld "Stunden pro Woche" ist folgender Text einzutragen: 48 Stunden im Jahresdurchschnitt. Der Lernende führt die Lerndokumentation ausserhalb der Arbeitszeit.

Im Feld "Arbeitstage pro Woche" sind 5.5 Tage einzutragen.

Im Feld "Besondere Regelung" ist einzutragen: Es gilt der kantonale landw. Normalarbeitsvertrag (NAV).

10 Ferien

Lernende haben Anspruch auf fünf Wochen Ferien bis zum vollendeten 20. Altersjahr, nachher auf 4 Wochen. Im Feld "Ferienanspruch in Wochen pro Bildungsjahr" ist für jedes Bildungsjahr separat der Ferienanspruch einzutragen.

11 Berufsnotwendige Beschaffungen

Im Feld "Berufsnotwendige Beschaffung" sind folgende Angaben sinnvoll: Überkleider, Regenschutz und Gummistiefel sowie ev. persönliches Rüstmesser.

Der VSGP empfiehlt, dass die Beschaffungskosten und die Reinigung dieser Utensilien vom Lernenden oder dessen gesetzliche Vertretung getragen werden.

12 Versicherungen

Der Lehrvertrag sieht vor, dass die Krankenkassenprämie zu 100% vom Lernenden beziehungsweise dessen gesetzlicher Vertretung übernommen wird. Für die übrigen Versicherungen gelten folgende Prämienzahlungsregeln:

- Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung und die Krankentaggeldversicherung sind gemäss kantonalen Vorgaben durch den Lernenden, bzw. gemeinsam durch den Betrieb und den Lernenden zu tragen.



- Bei der Nichtberufsunfallversicherung kann der vollständige Abzug gemacht werden (Lehrbetrieb 0%, lernende Person 100%). Bei der Krankentaggeldversicherung muss aus versicherungsrechtlichen Gründen der Lehrbetrieb 50% übernehmen (Lehrbetrieb 50%, lernende Person 50%).
- Lernende sind ab dem 1. Januar des Kalenderjahres, das der Vollendung des 17. Altersjahres folgt AHV-, IV-, EO- und ALV-pflichtig. Betrieb und Lernender übernehmen je die Hälfte der Prämie.
- Lernende sind ab dem gleichen Zeitpunkt BVG pflichtig, sofern der Jahreslohn Fr. 22'050.- (Koordinationsabzug 2023) oder mehr beträgt. Auch hier übernehmen Betrieb und Lernender je die Hälfte der Prämie.
- Die Prämie für die Betriebsunfall- und Betriebshaftpflichtversicherungen sowie der Familienausgleichskasse gehen voll zu Lasten des Betriebes.

Für die Berechnung der Versicherungsprämien ist der Bruttolohn massgebend.

13 Beilagen zum Lehrvertrag und weitere besondere Regelungen

Unter Punkt 12 wird definiert, welche Beilagen zum Lehrvertrag gehören. Der VSGP empfiehlt dringend folgende Dokumente als integrierender Bestandteil des Vertrages anzugeben.

- Beiblatt zum Lehrvertrag (der Oda AgriAliForm)
- kantonaler landw. Normalarbeitsvertrag (NAV).

14 Änderungen der Bildungsdauer oder Auflösung des Lehrvertrags

Jede Änderung des Lehrvertrages bedarf der Genehmigung der kantonalen Behörde. Änderungen auf dem Beiblatt müssen dem VSGP gemeldet aber nicht vom Kanton genehmigt werden.

15 Unterschriften

Der Vertrag ist in 5 Exemplaren auszustellen: Das Original für die kantonale Behörde, eine Kopie für den VSGP, eine Kopie für den Lehrmeister, eine Kopie für den Lernenden und eine Kopie für die gesetzliche Vertretung. Im entsprechenden Feld sind die Anzahl Exemplare einzutragen. Zusätzlich müssen in den nebenstehenden Feldern der Lehrbetrieb, der Lernende und dessen gesetzliche Vertretung den Vertrag unterzeichnen. Weiter müssen in den nebenstehenden beiden Feldern der Ort und das Datum der Unterzeichnung eingefügt werden. Anschliessend ist das Beiblatt auszufüllen.



Beiblatt zum Lehrvertrag

Es ist zu beachten, dass das Beiblatt der OdA AgriAliForm und nicht das allgemeine Beiblatt der Kantone verwendet wird.

1 Vertragsparteien gemäss Lehrvertrag

Unter dieser Rubrik sind das Datum der Vertragsunterzeichnung, der Name und Vorname des Lernenden sowie die Bezeichnung des Lehrbetriebs zu wiederholen.

2 Allgemeines

Hier sind allgemeine Informationen festgehalten.

3 Entschädigung

Der Bruttolohn besteht aus dem Bar- und Naturallohn. Gemäss den geltenden AHV- Ansätzen, die sich nach den Bestimmungen der Bundessteuer richten, ist der Naturallohn mit CHF 33.-/Tag beziehungsweise mit CHF 990.-/Monat zu bewerten. Sofern Naturallohnbezüge direkt mit dem Lohn verrechnet werden, müssen die Bar- und Naturallohne im Beiblatt aufgeführt werden. Die Bezüge von Kost und Logis können auch separat vereinbart werden, sofern diese separat in Rechnung gestellt werden. An Tagen, wo der Lernende (z.B. während Ferien, Freitagen oder Schulbesuch) eine oder mehrere Mahlzeiten nicht beim Lehrmeister bezieht, so bezahlt der Lehrmeister eine Kostgeldentschädigung gemäss den AHV-Ansätzen:

Morgenessen	CHF 3.50
Mittagessen	CHF 10.-
Abendessen	CHF 8.-

4 Zusammenarbeit von Lehrbetrieben

Wenn ein Lernender nicht die gesamte Ausbildung auf einem Lehrbetrieb absolviert, so ist in der nebenstehenden Tabelle zu regeln, in welchem Bereich der Betrieb den Lernenden ausbildet. Aufgrund der Aktivitäten und Einrichtungen des Betriebes werden die Kompetenzbereiche definiert, die ein Betrieb ausbilden darf. Die Kompetenzbereiche sind in der Bildungsbewilligung Ihres Betriebes ersichtlich. In der dritten Zeile der Tabelle sind unter Kompetenzbereich Pflanzenbau die Teilbereiche 1, 2, 3 und 4 einzutragen, in denen auf diesem Betrieb der Lernende ausgebildet wird. Zusätzlich ist anzukreuzen, wenn die Ausbildung auf einem anerkannten Bio-Betrieb stattfindet.



Falls unter dem Jahr der Lernende an einen weiteren Betrieb zur Ausbildung vermittelt wird, so ist der Name und Ort des weiteren Betriebes zu erfassen. Auch zu diesem Betrieb ist in der dritten Zeile der Tabelle mit Einträgen festzulegen, welche Kompetenzbereiche der weitere Betrieb ausbildet. Anschliessend muss der verantwortliche Berufsbildner des weiteren Betriebes auf dem Beiblatt unterschreiben.

5 Kantonsspezifische Angaben

Hier können weitere kantonsspezifische Angaben gemacht werden.

6 Branchenspezifische Angaben

Hier können weitere branchenspezifische Angaben gemacht werden.

7 Lehrbetriebsspezifische Angaben

Der VSGP empfiehlt den Lehrbetrieben die wichtigsten Verhaltensregeln in einer Haus- und Betriebsordnung festzuhalten und als integraler Vertragsbestandteil zu erwähnen: Der Lernende bestätigt die Hausordnung empfangen zu haben und verpflichtet sich an diese einzuhalten.

8 Unterschriften der Vertragspartner

Unter Punkt 8 haben der Berufsbildner, der Lernende und dessen gesetzlicher Vertreter das ausgefüllte Beiblatt zu unterzeichnen.



B. Lehrvertragsgenehmigung und Administration

Ein Exemplar des Beiblatts und eine Kopie des Lehrvertrags sind an die Geschäftsstelle des VSGP einzusenden. Die Beiblätter bleiben beim VSGP und werden durch diesen administriert. Aufgrund dieser Meldungen organisiert der VSGP die überbetrieblichen Kurse. Die weiteren Originale der Lehrverträge sind an die im Kanton des Lehrbetriebes für die Lehrvertragsgenehmigung zuständige Stelle zu richten, wo der Lehrbetrieb domiziliert ist. Die Kantone werden die eingegangenen Lehrverträge auf Ihre Vollständigkeit prüfen. Die Kantone genehmigen nur Lehrverträge, wenn vor Lehrbeginn die Lehrverträge für die gesamte Ausbildungszeit (Lehrbeginn bis Lehrende) vorliegen und der Lehrbetrieb eine Ausbildungsbewilligung besitzt. Sobald der Lehrvertrag genehmigt ist, erhalten der Lernende, der Lehrbetrieb und die gesetzliche Vertretung vom Kanton eine Kopie des genehmigten Vertrages.

Bern, Januar 2023/cr