

## Reglement der überbetrieblichen Kurse (ÜK)\* - Branche Dienstleistung und Administration

### 1. Allgemein

Der Besuch der überbetrieblichen Kurse ist für die Lernenden obligatorisch.  
(Art. 23 Abs. 3, BBG : « Der Besuch der Kurse ist obligatorisch. [...] »)

### 2. Organisation der ÜK

Die Freiburger Vereinigung zur Organisation überbetrieblicher Kurse AFOCI verwaltet die ÜK für die Branche *Dienstleistung & Administration*. Die Aufgebote werden den Lernenden spätestens 4 Wochen vor Beginn der Kurse zugesandt. In den Aufgeboten und auf der Webseite der AFOCI sind alle für den reibungslosen Ablauf der ÜK notwendigen Informationen enthalten.

### 3. Pflichten der Ausbildungsbetriebe

Der Ausbildungsbetrieb ist dafür verantwortlich, dass die Lernenden an den ÜK teilnehmen, alle erforderlichen Arbeiten ausführen und die festgelegten Fristen strikt einhalten (Lerneinheit (LE), E-testing, ÜK-Kompetenznachweise (ÜK-KN), Ausbildung- und Leistungsprofil (ALP)).

### 4. Pflichten der Lernenden

Gemäss Art. 345, Abs. 1, OR: « Die lernende Person hat alles zu tun, um das Lehrziel zu erreichen ». Insbesondere halten sie sich an die vorgegebenen Fristen und Anweisungen.

### 5. Abwesenheit vom Unterricht

Wenn ein Lernender nicht in der Lage ist, einen oder mehrere Tage eines ÜK zu besuchen, muss er seinen Arbeitgeber und die AFOCI unverzüglich, **spätestens jedoch zu Beginn des Kurses**, informieren. Die Begründung für die Absenz muss innerhalb von 5 Arbeitstagen nach Bekanntgabe der Abwesenheit per Post oder E-Mail ([info@afoci.ch](mailto:info@afoci.ch)) an das Sekretariat der AFOCI zurückgeschickt werden.

Als berechtigte Abwesenheitsgründe gelten :

- Krankheit, Unfall, auf Vorlage eines Arztzeugnisses
- Aussergewöhnliche Ereignisse innerhalb der Familie des Lernenden, mit schriftlicher Begründung des gesetzlichen Vertreters (falls minderjährig) und dem Ausbildungsbetrieb;
- Spezialprüfungen in der Berufsschule, auf Vorlage der Prüfungseinladung;
- Militär- und Zivildienst, Zivilschutz, auf Vorlage des Marschbefehls;
- Aussergewöhnliche Ereignisse innerhalb des Ausbildungsbetriebes, auf Vorlage einer vom Ausbildungsbetrieb unterzeichneten Begründung.

### 6. Nachholen von Kursen

Wenn ein Lernender aus den unter Punkt 5 genannten Gründen nicht an einem oder mehreren ÜK teilnehmen konnte, organisiert die AFOCI, soweit möglich, einen Ergänzungskurs. Ergänzungskurse finden in der Regel in einer anderen ÜK-Klasse statt. Wenn es nicht möglich ist, einen Ergänzungskurs zu organisieren, setzt sich die AFOCI mit dem Lernenden in Verbindung und stellt ihm alle notwendigen Unterlagen zur Verfügung, damit er den ÜK nachholen kann. Eine Zusammenfassung des Kursinhalts muss vom Lernenden innerhalb von 10 Tagen nach Versand des Kursmaterials an die AFOCI ([info@afoci.ch](mailto:info@afoci.ch)) geschickt werden, um sicherzustellen, dass er den Unterrichtsstoff studiert und verstanden hat. In Ausnahmefällen und sofern das Ausbildungsunternehmen dies wünscht, kann die AFOCI einen speziellen Ergänzungskurs organisieren. Dem Ausbildungsbetrieb wird dann eine Pauschalgebühr von CHF 350.- in Rechnung gestellt.

## 7. Pünktlichkeit

Zu Beginn jedes Kurses wird eine Abwesenheitskontrolle durchgeführt. Ausbildungsbetriebe werden per E-Mail über eventuelle Verspätungen ihres Lernenden informiert.

**Die Zeitpläne der ÜK können nicht geändert werden.** Jeder Teilnehmer muss die notwendigen Vorkehrungen treffen, um zu der auf der Einladung genannten Zeit und an dem genannten Ort zu erscheinen. Grundsätzlich sind Arztbesuche während der ÜK nicht erlaubt.

Eine Verspätung wird in folgenden Fällen angenommen:

- Verspätung der öffentlichen Verkehrsmittel, gegen Vorlage eines Nachweises des Verkehrsunternehmens;
- Unfall, Panne

Wenn ein Lernender zu spät zum ÜK erscheint (ausser in den oben erwähnten Fällen), kann der ÜK-Ausbildner ihm die Teilnahme am Kurs verweigern. Der Ausbildungsbetrieb wird darüber informiert. In jedem Fall ist der Lernende dafür verantwortlich, sich das Wissen anzueignen, das er durch seine Abwesenheit verpasst hat.

## 8. Disziplin

Von den Lernenden wird erwartet, dass sie sich gegenüber den Klassenkollegen und den ÜK-Ausbildnern korrekt und respektvoll verhalten.

Während der ÜK ist es verboten, zu essen, zu trinken und zu rauchen. Es ist streng verboten, während den Pausen und ÜK-Kursen Alkohol oder illegale Produkte zu konsumieren. Die Lernenden sind verpflichtet, die in den Einrichtungen und Räumlichkeiten, in denen die Kurse stattfinden, geltenden Regeln zu beachten.

Die Verwendung von Computerausrüstung muss angemessen sein.

Die Benützung von Mobiltelefonen ist während des Kurses streng verboten und darf nur auf Anfrage des ÜK-Ausbildners erfolgen.

Angemessene Kleidung wird vorausgesetzt.

Im Falle eines Verstosses sind die Ausbilder berechtigt, folgende Disziplinar massnahmen zu ergreifen.

- Mündliche Ermahnung während des Unterrichts;
- Schriftliche Ermahnung durch die AFOCI mit einer Kopie an den Ausbildungsbetrieb und den gesetzlichen Vertreter (wenn minderjährig);
- Beschlagnahme von Computerausrüstung und/oder Mobiltelefon für die Dauer des Kurses;
- Ausschluss aus dem Kurs durch den Ausbilder. Im Falle eines Ausschlusses sendet die AFOCI einen Brief an den Ausbildungsbetrieb und den gesetzlichen Vertreter (wenn minderjährig).

In allen Fällen ist der Lernende dafür verantwortlich, den während seiner Abwesenheit verpassten Unterrichtsstoff nachzuholen.

## 9. ÜK-Material

Die Lern- und Leistungsdokumentation (LLD) ist fester Bestandteil der Ausbildung. Jeder Lernende muss diese vom Ausbildungsbetrieb erhalten. Die Kosten für diese Broschüre trägt der Arbeitgeber. Es wird empfohlen, dass die Lernenden die Kurse mit einem geeigneten Laptop besuchen.

## 10. Plattform Konvink – ÜK-Kompetenznachweise (ÜK-KN)

Während ihrer Ausbildung müssen die Lernenden Zugang zur Konvink-Plattform haben. Dieser Zugang, der von der AFOCI organisiert wird, ermöglicht es ihnen, E-Tests durchzuführen, Praxisaufträge vorzubereiten und ihr Portfolio zusammenzustellen. Informationen dazu werden während des ersten ÜK (Rahmenprogramm) abgegeben und sind auch unter [www.afoci.ch](http://www.afoci.ch) verfügbar.

Die Kompetenznachweise und Praxisaufträge müssen innerhalb der festgelegten Fristen zur Bewertung eingereicht werden (mit Ausnahme des Praxisauftrags 1, welcher nur auf Konvink veröffentlicht werden muss). Bei Nichteinhaltung der Fristen wird den Lernenden automatisch ein Punkt bei der Note abgezogen.

## 11. Ausbildung-und Leistungsprofil (ALP)

Das ausgefüllte und unterzeichnete Ausbildung-und Leistungsprofil (ALP), muss bis zu dem im Rahmenprogramm und auf der Webseite [www.afoci.ch](http://www.afoci.ch) angegebenen Datum eingereicht werden.

Es liegt in der Verantwortung des Lernenden, sein Ausbildung-und Leistungsprofil (ALP) fristgerecht einzureichen (es gilt das Datum des Poststempels).

Verspätungen werden nicht toleriert.

## 12. Gerichtsstand

Der Gerichtsstand befindet sich in Freiburg.

Dieses Reglement der überbetrieblichen Kurse tritt am 01.08.2020 in Kraft.

Reglement vom Vorstand genehmigt am 30.06.2020

Bernard Perritaz  
Präsident AFOCI

Alain Chapuis  
Verbandssekretär

\*Aus Gründen der Lesbarkeit sind in diesem Dokument nur männliche Personenbezeichnungen verwendet worden, es sind darunter jedoch stets auch die entsprechenden weiblichen Bezeichnungen zu verstehen. Der Begriff « Lernender » schliesst auch die Praktikanten 3+1 ein.