



Sozialdemokratische GewerkschafterInnen
Öffentlicher Dienst
Jugend

Infomappe für Lehrlinge

Inhaltsverzeichnis

Wissensupdate	3
Berufsbild.....	4
Was muss ein Lehrberechtigter/Ausbilder machen?	4
Was muss ich machen?.....	4
Lehrlingsentschädigung.....	5
Arbeitszeit	6
Überstunden	6
Ruhepausen und Ruhezeiten	6
Urlaub	7
Berufsschule.....	7
Lehre mit Matura.....	7
Enden des Lehrverhältnisses	8
Vorzeitige Auflösung des Lehrverhältnisses.....	8
Lehrabschlussprüfung – Formular verlinken	8
Vorbereitungskurs der GÖD	9
Personalvertretung	9
Was ist die GÖD (= Gewerkschaft Öffentlicher Dienst)?	10
Internet am Arbeitsplatz	11
Mobbing.....	12
Ausgliederte Dienststellen des Bundes & Privatwirtschaft	12
Warum Kollektivvertrag?	12
Was ist im Kollektivvertrag gesichert?	12
Kontakt.....	13

Wissensupdate

schon gewusst?

Wie viele Stunden beträgt deine Arbeitszeit in einer Woche?

- 20 Stunden wöchentlich
- 30 Stunden wöchentlich
- 40 Stunden wöchentlich
- 50 Stunden wöchentlich

Wie viel Urlaub steht dir pro Lehrjahr zu?

- 240 Stunden
- 200 Stunden
- 220 Stunden
- 180 Stunden

Was zählt zu den Aufgaben der Personalvertretung? *

- Die beruflichen Interessen der Bediensteten zu wahren und zu fördern
- Die wirtschaftlichen Interessen der Bediensteten zu wahren und zu fördern
- Die sozialen Interessen der Bediensteten zu wahren und zu fördern
- Die kulturellen Interessen der Bediensteten zu wahren und zu fördern
- Die gesundheitlichen Interessen der Bediensteten zu wahren und zu fördern

Was bedeutet die Abkürzung GÖD?

- Gewerkschaft Österreichischer Dienst
- Gewerkschaft Öffentlicher Dienst
- Genossenschaft öffentlicher Dienst
- Grundausbildungsakademie öffentl. Dienst

An wen kannst du dich wenden, wenn du in einer Konfliktsituation bist oder wenn dich wer mobbt? *

- Jemanden in der Personalvertretung
- Die Mobbingbeauftragte / den Mobbingbeauftragten
- Deine Jugendvertrauensperson
- Die Personalstelle

Ob du alle Fragen richtig beantwortet hast kannst du auf den folgenden Seiten nachlesen!

* Mehrfach Antworten möglich

Berufsbild

Für jeden Lehrberuf gibt es ein sogenanntes Berufsbild. Da es sehr wichtig ist, dass du während deiner Lehrzeit sehr gut ausgebildet wirst, wird die Art und der Umfang deiner Ausbildung nicht dem Lehrberechtigten alleine überlassen. In diesem Berufsbild sind nach Lehrjahren geordnet, alle jene Fertigkeiten und Kenntnisse angeführt, die dir im Betrieb beigebracht werden müssen. Können Teile des Berufsbildes nicht im Lehrbetrieb vermittelt werden, so sind entsprechende Kurse oder eine Ausbildung in einem anderem Betrieb zu absolvieren. Es ist sehr wichtig, dass du deine Ausbildung mit den Inhalten des Berufsbildes vergleichst. Du erhältst es bei der Österreichischen Gewerkschaftsjugend, der Arbeiterkammer oder deiner Jugendvertrauensperson.

Was muss ein Lehrberechtigter/Ausbilder machen?

Der Lehrberechtigte hat für deine Ausbildung als Lehrling zu sorgen und dich unter Bedachtnahme auf die Ausbildungsvorschriften des Lehrberufes selbst zu unterweisen oder durch geeignete Personen unterweisen zu lassen. Der Lehrberechtigte darf dich nur zu solchen Tätigkeiten heranziehen, die mit dem Wesen der Ausbildung vereinbar sind. Dir dürfen keine Aufgaben zugewiesen werden, die deine Kräfte übersteigen.

Der Lehrberechtigte/ Dienstgeber hat dir, da du zum Besuch der Berufsschule verpflichtet bist, die zum Schulbesuch erforderliche Zeit freizugeben und dich zum regelmäßigen Schulbesuch anzuhalten sowie auf den Stand deiner Ausbildung in der Berufsschule nach Möglichkeit Bedacht zu nehmen.

Im Zeiterfassungssystem ist die Zeit der Berufsschule und die Zeit in der du Kurse oder andere Seminare besuchst als Aus- und Fortbildung einzutragen.

Der Lehrberechtigte/ Dienstgeber hat dir die zur Ablegung der Lehrabschlussprüfung und der in den Ausbildungsvorschriften vorgesehenen Teilprüfungen erforderliche Zeit freizugeben. Wenn du während der Lehrzeit oder während der Zeit deiner Weiterverwendung erstmals zur Lehrabschlussprüfung antrittst, hat der Lehrberechtigte/ Dienstgeber dir die Kosten der Prüfungstaxe zu ersetzen.

Was muss ich machen?

Du hast dich zu bemühen, die für die Erlernung deines Lehrberufes erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben; du hast die dir im Rahmen deiner Ausbildung übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß zu erfüllen und durch dein Verhalten im Betrieb der Eigenart des Betriebes Rechnung zu tragen. Du hast Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse zu wahren und mit den dir anvertrauten Werkstoffen, Werkzeugen und Geräten sorgsam umzugehen.

Du hast im Falle einer Erkrankung oder sonstiger Verhinderung den Lehrberechtigten/ Dienstgeber oder den Ausbilder **ohne Verzug** zu verständigen oder verständigen zu lassen.

Du hast dem Lehrberechtigten/ Dienstgeber unverzüglich nach Erhalt das Zeugnis der Berufsschule und auf Verlangen des Lehrberechtigten/ Dienstgebers die Hefte und sonstigen Unterlagen der Berufsschule, insbesondere auch die Schularbeiten, vorzulegen.

Der Dienstgeber hat dich über die Durchführung von Jugendlichenuntersuchungen rechtzeitig zu informieren, dich über den Sinn dieser Untersuchungen zu belehren und dich zur Teilnahme anzuhalten. Dir ist die für die Durchführung der Jugendlichenuntersuchungen erforderliche Freizeit unter Fortzahlung des Entgelts zu gewähren. (bis zum 18. Lebensjahr)

Lehrlingsentschädigung

Dir gebührt als Lehrling eine Lehrlingsentschädigung. Für die meisten Lehrberufe ist die Höhe im Kollektivvertrag geregelt, jedoch für Lehrlinge im Bundesdienst besteht kein Kollektivvertrag. Der Lehrberechtigte ist zur Bezahlung verpflichtet.

Die Lehrlingsentschädigung ist für die Dauer der Unterrichtszeit in der Berufsschule unter Ausschluss der Mittagspause sowie für die Dauer der Lehrabschlussprüfung und der in den Ausbildungsvorschriften vorgesehenen Teilprüfungen weiterzuzahlen.

Die Höhe der Lehrlingsentschädigung findest du auch im **ESS**.

Verwaltungsassistent/-in:

1. Lehrjahr:	€	457,57
2. Lehrjahr:	€	632,54
3. Lehrjahr:	€	781,88

STAND: JAHR 2012

EDV-Techniker/-in:

1. Lehrjahr:	€	470,00
2. Lehrjahr:	€	651,00
3. Lehrjahr:	€	795,00

Arbeitszeit

Jugendliche sind Personen zwischen 15 und 18 Jahren. Die Arbeitszeit für Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr darf grundsätzlich

- * 8 Stunden täglich und
- * 40 Stunden wöchentlich

nicht überschreiten.

Eine Verlängerung der täglichen Arbeitszeit ist zur Erreichung einer längeren Freizeit am Wochenende oder durch Kollektivvertrag gestattet. Grundsätzlich darf die tägliche Arbeitszeit 9 Stunden, für Jugendliche über 16 Jahre inklusive Vor- und Abschlussarbeiten 9,5 Stunden, nicht überschreiten.

Wenn du über 18 bist, gelten für dich die gleichen Bestimmungen wie für Erwachsene (z. B. Arbeitszeitgesetz).

Überstunden

Überstunden sind für Lehrlinge bis zum vollendeten 18. Lebensjahr grundsätzlich verboten.

Führe regelmäßig Aufzeichnungen (ESS = Employee Self Service) über die tägliche Arbeitszeit und bewahre diese Aufzeichnungen auf.

Ruhepausen und Ruhezeiten

Grundsätzlich dauert deine Arbeitszeit länger als 4,5 Stunden, so ist diese spätestens nach sechs Stunden durch eine mindestens halbstündige Ruhepause zu unterbrechen. Während der Ruhepausen darf dir keinerlei Arbeit gestattet werden, du darfst auch nicht zur Arbeitsbereitschaft verpflichtet werden.

Urlaub

Jeder Lehrling hat einen Anspruch auf einen 5-wöchigen Mindesturlaub (25 Arbeitstage bzw. 200 Stunden). Über den Zeitpunkt des Urlaubsantrittes ist zwischen Lehrberechtigten und Lehrling eine Vereinbarung zu treffen, das heißt, dass der Urlaub nicht einseitig festgelegt werden kann. Lehrlinge bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben auf Verlangen ein Anrecht auf 10 Arbeitstage Urlaub (pro Lehrjahr) zwischen dem 15. Juni und dem 15. September (Sommerferien).

Um den Urlaub zum gewünschten Zeitpunkt antreten zu können, ist es ratsam, möglichst frühzeitig mit dem Lehrberechtigten eine Vereinbarung zu treffen.

In den ersten sechs Monaten stehen dir 1/12 (= in etwa 2 Arbeitstage pro Monat) des jährlichen Ausmaßes deines Erholungsurlaubes zu.

Nach einem halben Lehrjahr gebührt dir der volle Erholungsurlaub. (Jahrbuch der GÖD 2012) Für die darauffolgenden Lehrjahre besteht sofort der volle Urlaubsanspruch.

Berufsschule

Den Jugendlichen ist die zur Erfüllung der gesetzlichen Berufsschulpflicht erforderliche Zeit freizugeben. Für die Unterrichtszeit ist die Lehrlingsentschädigung weiterzuzahlen. Entfällt an einem Schultag der ganze oder ein Teil des Unterrichts, so besteht grundsätzlich Arbeitsverpflichtung, wenn dies unter Berücksichtigung des Zeitaufwandes (Wegzeit zwischen Berufsschule und Betrieb) zumutbar ist.

Lehre mit Matura

Parallel zur Lehre wird kostenfrei (= Kurse & Prüfungen) die Berufsmatura ermöglicht. Mit der Ausbildungsform Lehre und Matura erhältst du das nötige Rüstzeug für die berufliche und private Zukunft.

Die Matura ist dabei ein wichtiges Standbein – sie garantiert eine gute Allgemeinbildung, wertet die fachliche Qualifikation auf und öffnet die Tür zu neuen Berufs- und Karrierechancen.

Die Berufsmatura umfasst insgesamt 4 Teilprüfungen. Verpflichtend sind die Fächer Deutsch und Mathematik, hinzu kommen eine lebende Fremdsprache (Englisch) sowie ein Fachbereich, wobei sich der Fachbereich auf das erlernte Berufsfeld beziehen soll.

Wenn du Interesse hast findest du mehr Informationen unter www.berufsmatura-wien.at.

Enden des Lehrverhältnisses

Das Lehrverhältnis endet mit Ablauf der im Lehrvertrag vereinbarten Dauer der Lehrzeit. Zu berücksichtigen ist auch die verpflichtende Behaltefrist von 3 Monaten. Vor Ablauf der vereinbarten Lehrzeit endet das Lehrverhältnis, wenn

1. die Eintragung des Lehrvertrages rechtskräftig verweigert oder die Löschung der Eintragung des Lehrvertrages rechtskräftig verfügt wurde;
2. der Lehrberechtigte nicht mehr zur Ausübung der Tätigkeit befugt ist, in deren Rahmen der Lehrling ausgebildet wird oder der Lehrberechtigte von der Ausbildung von Lehrlingen ausgeschlossen ist;
3. der Lehrling die Lehrabschlussprüfung erfolgreich ablegt, wobei das Ende des Lehrverhältnisses mit Ablauf der Woche, in der die Prüfung abgelegt wird, eintritt.

Vorzeitige Auflösung des Lehrverhältnisses

Während der ersten drei Monate (Probezeit) kann sowohl der Lehrberechtigte als auch du das Lehrverhältnis jederzeit einseitig auflösen; erfüllt der Lehrling seine Schulpflicht in einer lehrgangsmäßigen Berufsschule während dieser ersten drei Monate, kann sowohl der Lehrberechtigte als auch der Lehrling das Lehrverhältnis während der ersten sechs Wochen der Ausbildung im Lehrbetrieb (in der Ausbildungsstätte) jederzeit einseitig - ohne Angabe von Gründen - auflösen.

Bei einvernehmlicher Auflösung des Lehrverhältnisses muss eine Amtsbestätigung eines Gerichts oder eine Bescheinigung einer Kammer für Arbeiter und Angestellte (AK) vorliegen, aus der hervorgeht, dass du als Lehrling über die Bestimmungen betreffend der Beendigung und der vorzeitigen Auflösung des Lehrverhältnisses belehrt wurdest.

Lehrabschlussprüfung – Formular verlinken

Mit einer positiven Lehrabschlussprüfung schließt du formell deine Lehre ab.

Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine praktische und eine theoretische Prüfung und besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

Wenn du den Beruf der Verwaltungsassistentin/ des Verwaltungsassistenten ergreifst ist die Ausbildung zur Bürokauffrau / zum Bürokaufmann inbegriffen.

Vorbereitungskurs der GÖD

Schulungskurse samt Prüfungsvorbereitung für die Lehrabschlussprüfung werden von der GÖD organisiert. Für diese Zeit bekommst du Sonderurlaub.

Personalvertretung

Im Gegensatz zur Gewerkschaft ist die Personalvertretung „innerbetrieblich“ tätig und durch Gesetz eingerichtet. Sie hat darauf zu achten, dass die Bestimmungen des Personalvertretungsgesetzes (PVG) durch den Dienstgeber eingehalten werden.

Die Aufgabe der Personalvertretung besteht darin, im Rahmen des PVG die beruflichen, wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen und gesundheitlichen Interessen der Bediensteten als Gesamtheit zu wahren und zu fördern.

Die Organe der Personalvertretung sind:

- a) Die Dienststellenversammlung
- b) Der Dienststellenausschuss (Vertrauenspersonen)
- c) Der Fachausschuss
- d) Der Zentralausschuss und
- e) Der Dienststellen(Fach-, Zentral)wahlausschuss

In den einzelnen Gremien können mehrere Fraktionen vertreten sein.

Z.B.:

FSG = Fraktion sozialdemokratischer Gewerkschafter
FCG = Fraktion christlicher Gewerkschafter

} Ressortspezifisch

Die Mitglieder dieser Gremien werden alle 5 Jahre bei den Personalvertretungswahlen neu gewählt.

Diesen Gremien werden durch das PVG verschiedene Rechte gegenüber dem Dienstgeber eingeräumt, die das Initiativrecht, das Informations- und Mitwirkungsrecht sowie die Pflicht des Dienstgebers der Einholung der Zustimmung beim Dienststellenausschuss umfassen und genau regeln.

Weiters ist im PVG die sogenannte „Einzelpersonalvertretung“ vorgesehen. Ein derartiges „Mandat“ wird der/dem Personalvertreter/In im Anlassfall durch die/den einzelne/n Bedienstete/n erteilt: Die Personalvertreter sind in ihrer Tätigkeit weisungsfrei und unterliegen einer absoluten Verschwiegenheitspflicht. Um ihre Aufgaben zu erfüllen, wird ihnen die dafür nötige freie Zeit vom Dienstgeber zur Verfügung gestellt.

Im Bundesgleichbehandlungsgesetz ist auch eine Gleichbehandlungsbeauftragte / ein Gleichbehandlungsbeauftragter, eine Kontaktfrau (Frauenbeauftragte) oder ein Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen vorgesehen.

Was ist die GÖD (= Gewerkschaft Öffentlicher Dienst)?

Im Gegensatz zur Personalvertretung – die innerbetrieblich für die Wahrung der Interessen der Kollegenschaft zuständig ist – erstreckt sich die Tätigkeit der GÖD auf alle Bereiche des Bundesdienstes. Als zweitstärkste Gewerkschaft Österreichs ist die GÖD dein Partner, wenn es darum geht, deine Interessen als Mitglied zu wahren, wie beispielsweise bei den alljährlichen Gehaltsverhandlungen oder die Erreichung gesetzlicher Änderungen im Dienst-, Besoldungs- oder Pensionsrecht. Je größer die Anzahl ihrer Mitglieder ist, umso stärker kann ihre Position bei Verhandlungen sein.

Was bietet mir die GÖD?

Den GÖD-Mitgliedern wird ein weites Spektrum an Serviceleistungen rund um die Arbeitswelt im öffentlichen Dienst geboten, wie beispielsweise

Im rechtlichen Bereich:

- **Umfassende kostenlose Beratung in beruflichen Angelegenheiten**
- **Kostenloser Rechtsschutz** in Verfahren wie Dienstrechtsverfahren, Arbeitsgerichtsverfahren, Sozialgerichtsverfahren, Zivilprozesse zur Erlangung von Schadenersatz, Strafverfahren, Disziplinarverfahren
- Mobbingberatung

Im Bereich sozialer Betreuung

(bei einer mind. 3-jährigen Mitgliedschaft mit regelmäßigen Einzahlungen des Gewerkschaftsbeitrages in der richtigen Höhe):

- Familienunterstützung (einmal jährlich für Familienbeihilfenbezieher für 4 oder mehr Kinder oder bei einer oder mehreren erhöhten Familienbeihilfe(n))
- Sozialunterstützung (bei einer unvorhergesehenen und außergewöhnlichen finanziellen Belastung)
- Kinderferienaktion (Kostenzuschuss bei Urlaub mit Kindern)
- **Kostenlose Solidaritätsversicherung:** Es sind z. B. eine Todesfallversicherung bei **Freizeitunfällen**, eine freizeitunfallbedingte Invaliditäts-Versicherung, eine Spitalgeld-Versicherung beinhaltet.

Im Bildungsbereich:

- Aufbereitung von komplexen Themenbereichen in verständlicher Form, wie „Elternkarenz“ oder „Gleichbehandlung und Gender-Mainstreaming“
- Umfangreiches Kursprogramm

- **Bildungsunterstützung:** Die Gewerkschaft unterstützt – unter bestimmten Voraussetzungen – die direkt berufsbezogenen Fortbildungen ihrer Mitglieder durch die Auszahlung eines Bildungsförderungsbeitrags.
- **Ermäßigungen** (Urlaubsreisen, Kulturangebote in Museen, Theater- und Konzertkarten, Shopping-Rabatte, spezielle Handytarife u. v. m.)

Wie werde ich Mitglied?

Auf der Homepage von der GÖD findest du ein Formular für die Mitgliedsanmeldung. Die Personalvertretung und die Jugendvertrauenspersonen sind dir beim Ausfüllen und Weiterleiten an das Mitgliederservice bei der GÖD gerne behilflich. Wenn du willst, wird der Mitgliedsbeitrag vom Bezug einbehalten, der monatlich 1% des Bruttomonatsbezuges beträgt (maximal € 22,47/Höchstbeitrag 2011) und steuerlich absetzbar ist.

Du als Lehrling hast nur einen monatlichen Mitgliedsbeitrag von € 1,10!

Weiterführende Informationen findest du unter www.goed.at.

Internet am Arbeitsplatz

In der Handhabung des Internets sind bestimmte Nutzungsregeln einzuhalten. D. h. die private Nutzung darf nur geringe Kosten verursachen, darf dem Ansehen des Dienstgebers nicht schaden, den Dienstbetrieb nicht stören, keine Rechtsfolgen haben und die Dienstpflichten nicht verletzen. Hierbei sind die ressortinternen Auflagen zu befolgen. Im Anhang findest du das aktuelle Rundschreiben.

Mobbing

Wenn ArbeitskollegInnen über einen längeren Zeitraum gezielt und systematisch ausgegrenzt werden, spricht man von **Mobbing**. Neben Mobbing unter ArbeitskollegInnen gibt es noch andere Begriffe, die spezielle Mobbinghandlungen beschreiben:

Bossing: wenn Vorgesetzte gegenüber einer/einem oder mehreren MitarbeiterInnen mobben

Staffing: Wenn MitarbeiterInnen eine/n ihrer Vorgesetzte/n mobben

Bestimmte Umstände wie schlechtes Arbeitsklima, Unzufriedenheit mit der Arbeitsorganisation, interne mangelnde Gesprächsbereitschaft begünstigen die Entwicklung von Mobbing.

Falls du in eine derartige Konfliktsituation geraten solltest, wende dich wegen weiterer Informationen an die Mobbingbeauftragte / den Mobbingbeauftragten innerhalb deiner Dienststelle oder an die Mobbingbeauftragten der GÖD (Tel.: +43 (0)1-53 454/270 oder /273), die Personalvertretung oder an die Jugendvertrauenspersonen.

Ausgliederte Dienststellen des Bundes & Privatwirtschaft

Warum Kollektivvertrag?

Der Konkurrenzkampf der Unternehmen wird verstärkt auf dem Rücken der ArbeitnehmerInnen ausgetragen. Gegen diese Entwicklung sind Einzelne machtlos. Einzelkämpfer haben wenig Chancen, faire Arbeitsbedingungen und gerechte Löhne und Gehälter durchzusetzen. Daher verhandeln die Gewerkschaften mit den Vertretern der Arbeitgeber die Kollektivverträge und sichern somit die Interessen der ArbeitnehmerInnen. Nur der Kollektivvertrag garantiert faire Löhne und Gehälter!

Was ist im Kollektivvertrag gesichert?

Der KV regelt:

- * die Bezahlung von Überstunden
- * Schutzbestimmungen bei Kündigung
- * Zulagen, Prämien, Reisegebühren, Taggelder
- * Freizeitansprüche (Übersiedlung, Hochzeit,...)
- * Urlaubs- und Weihnachtsgeld (kein Gesetz!)

Kontakt:

Für Fragen aller Art steht dir gerne deine Jugendvertrauensperson oder die Organe der Personalvertretung zur Verfügung!

Du erreichst uns per Mail unter der Adresse: sekretariat@goedfsg-jugend.at

Wir sind ebenso im Internet unter: www.goedfsg-jugend.at
und auf Facebook unter: [FSG GÖD JUGEND Gruppe](#)
erreichbar.

Jugendvertrauensperson aus deinem Bereich:

BMI	Michael Schuh	michael.schuh@goedfsg-jugend.at
BMJ	Walter Mayr	walter.mayr@goedfsg-jugend.at
BMF	Michael Walcher	michael.walcher@goedfsg-jugend.at
BMLF	Harald Brinek	harald.brinek@lebensministerium.at
Polizei	Pascal Ott	pascal.ott@goedfsg-jugend.at
BMG	Kerstin Pokorny	kerstin.pokorny@goedfsg-jugend.at
BMLVS	Daniel Kellermann	Daniel.kellermann@goedfsg-jugend.at