



BITTE UM BEACHTUNG

Sehr geehrte Damen und Herren,

Dieser Formularsatz enthält:

- 4 Vertragsexemplare (Seite 3 - 10) **und**
- den zweiseitigen Meldebogen (Seite 1 und 2).

Hilfestellung zur Eintragung:

- Habe ich den Meldebogen komplett ausgefüllt? Dazu gehören die 1. Seite und der Antrag auf Eintragung auf der zweiten Seite. **Der Antrag auf Eintragung ist durch Sie (Umschulungsbetrieb) zu unterschreiben!**
- Habe ich alle Vertragsexemplare komplett ausgefüllt? **Diese sind durch Sie und den/die Umzuschulende(n) im Original zu unterschreiben!**
- Der Meldebogen und die Vertragsexemplare sind jeweils mit dem **Sichtvermerk des Kostenträgers** (z. B. der Agentur für Arbeit) im **Original** in dem dafür vorgesehenen Feld zu versehen **oder** der **Bescheid des Kostenträgers** ist **in Kopie** dem Formularsatz beizufügen (z. B. Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit)!
- Der **gesamte Formularsatz** und ggf. der Bescheid des Kostenträgers und alle anderen zu dem Vertrag gehörenden Anlagen sind an die Handwerkskammer Berlin oder die zuständige Handwerksinnung zu schicken.

Vielen Dank!

Ihre Handwerkskammer Berlin

Handwerkskammer Berlin
Umschulungsvertrag
 (Betriebliche Umschulung)

Eingangsstempel der Handwerkskammer Berlin

Eingetragen unter Nr. _____ am _____
 bei der Innung _____

Handwerkskammer
 i. A.  Tag der Eintragung

| | | | | | |
|-----|--|-------|--|------|--|
| | | | | | |
| Tag | | Monat | | Jahr | |

| | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Umschulungsvertragsnr. | | | | | | | |

Zwischen dem **Umschulungsbetrieb**

und dem/der **Umzuschulenden**

 Betriebsnummer (HWK)

 Firma/Betrieb

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

 Telefon/Fax/E-Mail

 Vor- und Familienname

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

 Geburtsdatum Geburtsort

 männl. weibl. Staatsangehörigkeit

Umschulungsstätte, wenn vom Betriebssitz abweichend

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

Sichtvermerk der Agentur für Arbeit/Kostenträger
 (alternativ: Bestätigung für die Kostenübernahme in Kopie beifügen)

wird nachstehender Vertrag zur Umschulung
 im Ausbildungsberuf _____

ggf. mit Fachrichtung/Schwerpunkt etc. _____

nach Maßgabe der Ausbildungsverordnung geschlossen.

A. Das Umschulungsverhältnis dauert unter Berücksichtigung
 der Ausbildung/Vorbildung/Tätigkeit als _____

 _____ Monate. Das **Umschulungsverhältnis**
 beginnt am _____
 und endet am _____

F. Unterkunft wird gestellt: ja nein
 Voll-/Teilverpflegung wird gewährt: ja nein

G. Der Umschulungsbetrieb gewährt dem/der Umzuschulenden nach
 den geltenden Bestimmungen **Urlaub**.

_____ Werk- _____ Arbeitstage im Jahr _____
 _____ Werk- _____ Arbeitstage im Jahr _____
 _____ Werk- _____ Arbeitstage im Jahr _____
 _____ Werk- _____ Arbeitstage im Jahr _____

B. Die **Probezeit** beträgt _____ Monate.

C. Die wöchentliche **Umschulungszeit** beträgt _____ Stunden.

D. Die Umschulungsmaßnahme schließt folgende **weitere Veranstaltungen** ein:

Berufsschule: ja nein
 wenn ja, Name der Berufsschule:

H. Sonstige Vereinbarungen

Es ist beabsichtigt, die/den Umzuschulende/n zur **Zwischenprüfung**
 anzumelden: ja nein

E. Die **Vergütung** (vgl. § 7) beträgt:

Euro _____ brutto im 1. Umschulungsjahr
 Euro _____ brutto im 2. Umschulungsjahr
 Euro _____ brutto im 3. Umschulungsjahr

Achtung

Dieses Blatt (Blatt 1 für die Handwerkskammer Berlin) ist auf der Rückseite komplett auszufüllen und durch den Umschulungsbetrieb zu unterschreiben. Alle weiteren Blätter sind zusätzlich noch durch den/die Umzuschulende(n) zu unterschreiben.

Blatt 1: Für die Handwerkskammer

4 310 09 1112

ANTRAG

auf Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse

An die Handwerkskammer Berlin
über
INNUNG _____

Mit Vorlage von vier Ausfertigungen dieses abgeschlossenen Vertrages wird die Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse der Handwerkskammer Berlin beantragt.

Hierzu werden folgende Angaben gemacht:

Bitte Zutreffendes ankreuzen!

Ausbilder

Name, Vorname des Ausbilders

Geburtsname

geb. am

männl. weibl.

Ausbildungsberechtigung *Mehrfachnennung möglich*

Handwerksmeister als _____

Industriemeister/Techniker/Sonstige gleichgestellte Prüfung als _____

Hochschul-, Fachhochschulabschluss als _____

Zuerkennung der fachlichen Eignung

Übergangsregelung (§ 120 HwO)

Ausübungsberechtigung (§ 7 a, b HwO)

Ausnahmegenehmigung (§ 8 HwO)

Berufsbildungsabschluss als _____

Ausbilder-Eignungsprüfung

Befreiung nach Ausbildereignungsverordnung

Achtung: Falls der Ausbilder neu benannt wird, bitte Belege über Ausbildungsberechtigung, Vollzeitbeschäftigung und Sozialversicherungsnachweis beifügen!

| Umschulende/r | Berufsvorbereitung, berufliche Grundbildung (mindestens 6 Monate) (Wenn ja, Mehrfachnennung möglich) | Vorausgegangene Berufsausbildung (wenn ja, Mehrfachnennungen möglich) |
|---|---|---|
| <p>Höchster allgemeinbildender Schulabschluss</p> <p><input type="checkbox"/> Ohne Schulabschluss (einschl. Sonderschulabschluss)</p> <p><input type="checkbox"/> Hauptschulabschluss</p> <p><input type="checkbox"/> Realschulabschluss oder vergleichbarer Abschluss („Mittlerer Bildungsabschluss“)</p> <p><input type="checkbox"/> Fachhochschul-/Hochschulreife (Abitur/Fachabitur)</p> <p><input type="checkbox"/> Sonstiger bzw. im Ausland erworbener Abschluss, der den o. g. Abschlüssen nicht zuzuordnen ist.</p> | <p><input type="checkbox"/> Keine Teilnahme</p> <p><input type="checkbox"/> Betriebliche Qualifizierungsmaßnahme (mind. 6 Monate z. B. EQ, Qualifizierungsbausteine)</p> <p><input type="checkbox"/> Berufsvorbereitungsmaßnahme nach SGB III (Maßnahme der Bundesagentur für Arbeit)</p> <p><input type="checkbox"/> Schulisches Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)</p> <p><input type="checkbox"/> Schulisches Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)</p> <p><input type="checkbox"/> Berufsfachschule ohne voll qualifizierenden Berufsabschluss</p> | <p><input type="checkbox"/> Keine</p> <p><input type="checkbox"/> Abgeschlossene Berufsausbildung als _____</p> <p><input type="checkbox"/> Abgebrochene Berufsausbildung als _____</p> <p><input type="checkbox"/> Abgeschlossene Berufsausbildung in schulischer Form mit Abschluss als _____</p> |

Kostenträger

Agentur für Arbeit Jobcenter Berufsgenossenschaft Rentenversicherung

Sonstiger: _____

Erklärung des Ausbildenden:

Die Einrichtungen unserer Ausbildungsstätten bieten - ggf. zusammen mit den im Umschulungsvertrag aufgeführten Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte – die Voraussetzung, dass die erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten nach der Ausbildungsverordnung und dem Ausbildungsrahmenplan in vollem Umfang vermittelt werden können. In der Person des Ausbildenden (Ausbildender ist der Vertragsschließende – bei juristischen Personen die vertretungsberechtigten Organe) und des von ihm ggf. bestellten Ausbilders liegen keine Gründe vor, die der Ausbildung im Sinne des Berufsbildungsgesetzes entgegenstehen. Alle später eintretenden wesentlichen Änderungen des Umschulungsvertrages werden der Handwerkskammer Berlin unverzüglich mitgeteilt:

Ort/Datum/Unterschrift des Umschulungsbetriebes (Ausbildenden)

§ 1 – Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umzuschulenden durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung in verkürzter Ausbildungszeit Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten vermittelt.

§ 2 – Dauer und Probezeit

1. **Dauer:** siehe A¹
2. **Probezeit:** siehe B¹ – Die Vereinbarung einer Probezeit ist nicht zwingend, eine Probezeit von bis zu 6 Monaten gilt als angemessen.
3. Bei vorzeitig bestandener Umschulungsprüfung endet das Umschulungsverhältnis mit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
4. Erhält der/die Umzuschulende Leistungen zur Förderung der beruflichen Bildung, so muss mit dem Kostenträger bzw. Rehabilitationsträger die Möglichkeit einer weiteren Förderung rechtzeitig geklärt werden. Eine Verlängerung des Umschulungsverhältnisses kann auf Antrag des/der Umzuschulenden bei Vorliegen wichtiger Gründe (z. B. längere Krankheit, Unfall) vereinbart werden, wenn eine solche Verlängerung zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig ist.

§ 3 – Pflichten des Umschulungsbetriebes

Der Umschulungsbetrieb verpflichtet sich,

1. dafür zu sorgen, dass alle Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind, in erwachsenengerechter Weise vermittelt werden. Dabei sind bei der Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf die Ausbildungsverordnung, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen² zugrunde zu legen;
2. unter Berücksichtigung der Nr. 1 einen Plan für die sachliche und zeitliche Gliederung der Umschulung zu erstellen, der die individuellen und institutionellen Belange berücksichtigt;
3. den besonderen Belangen behinderter Menschen Rechnung zu tragen;
4. nur solche Personen mit der Durchführung der Umschulungsmaßnahme zu beauftragen, die nach ihrer Ausbildung und Berufserfahrung qualifiziert sind;
5. die Maßnahme in einer Einrichtung durchzuführen, die nach Art und Ausstattung hierfür geeignet ist;
6. der/dem Umzuschulenden alle Lern- und Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung der Umschulung und zum Ablegen der Prüfungen erforderlich sind;
7. der/dem Umzuschulenden nur solche Tätigkeiten und Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen;
8. der/dem Umzuschulenden die erforderliche Zeit zur Teilnahme an Prüfungen und Maßnahmen, die nach D¹ dem Umschulungszweck dienen, zu gewähren;
9. unverzüglich nach Abschluss des Umschulungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis bei der zuständigen Stelle unter Beifügung der Vertragsniederschrift zu beantragen; Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes.

§ 4 – Pflichten der/des Umzuschulenden

Der/die Umzuschulende verpflichtet sich,

1. sich zu bemühen, die notwendigen Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse zu erwerben;
2. an allen Maßnahmen nach D¹ teilzunehmen;

3. aktiv im Rahmen der Umschulung mit anderen Personen, insbesondere den Lehrpersonen, zusammenzuarbeiten und notwendigen Anleitungen zu folgen;
4. Werkzeuge, Maschinen und die sonstige Ausstattung sorgsam zu behandeln, die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften und Regelungen, die die Ordnung der Einrichtung betreffen, zu beachten;
5. an Maßnahmen zur Ermittlung des Ausbildungsstandes teilzunehmen, sofern solche vorgesehen sind;
6. beim Fernbleiben von der Umschulung unter Angabe von Gründen dem Umschulungsbetrieb unverzüglich Nachricht zu geben;

§ 5 – Vorzeitige Beendigung

1. Eine Kündigung während der Probezeit kann nur bei Einhaltung einer Kündigungsfrist, wenn tarifvertraglich keine anderen Festlegungen getroffen sind, von 2 Wochen schriftlich erfolgen. Die Frist ist gewahrt, wenn der Zugang der Kündigung noch in der Probezeit erfolgt, auch wenn der Kündigungszeitpunkt dann außerhalb der Probezeit liegt.
2. Nach Ablauf der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis von jedem Vertragspartner außerordentlich aus wichtigem Grund gem. § 626 BGB gekündigt werden. Als wichtiger Grund für die/den Umzuschulende/n gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall von Leistungen eines Kostenträgers/Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind. Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe des Grundes erfolgen.

§ 6 – Wöchentliche Umschulungszeit, Urlaub

1. **Wöchentliche Umschulungszeit:** siehe C¹
Die Verteilung auf die Wochentage richtet sich nach der für den Betrieb geltenden Ordnung.
2. **Urlaub:** siehe G¹

§ 7 – Vergütung

1. Der Umschulungsträger gewährt dem/der Umschulenden eine Vergütung (Höhe: siehe E).
2. Soweit ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, wird die Vergütung nach Maßgabe der einschlägigen rechtlichen Vorschriften angerechnet.

§ 8 - Zeugnis

Der Umschulungsträger stellt dem/der Umzuschulenden bei Beendigung der Umschulung ein Zeugnis aus. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Umschulung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des/der Umzuschulenden. Auf Verlangen des /der Umzuschulenden sind auch Angaben über Leistung, besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten aufzunehmen.

§ 9 - Nebenabreden

Rechtswirksame Nebenabreden, die das Umschulungsverhältnis betreffen, können nur durch schriftliche Ergänzung im Rahmen des Buchstaben H¹ dieses Umschulungsvertrages getroffen werden.

¹ Die Buchstaben beziehen sich auf den Text der Vorderseite.

² Bis zum Erlass der Ausbildungsverordnungen nach § 25 HwO sind die Berufsbilder, die Berufsbildungspläne, Fachliche Vorschriften und die dazu gehörigen Prüfungsanforderungen anzuwenden (vgl. § 104 BBiG).

Handwerkskammer Berlin
Umschulungsvertrag
 (Betriebliche Umschulung)

Eingetragen unter Nr. _____ am _____
 bei der Innung _____

Handwerkskammer
 i. A.  Tag der Eintragung

| | | | | | |
|-----|--|-------|--|------|--|
| | | | | | |
| Tag | | Monat | | Jahr | |

| | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Umschulungsvertragsnr. | | | | | | | |

Zwischen dem **Umschulungsbetrieb**

 Betriebsnummer (HWK)

 Firma/Betrieb

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

 Telefon/Fax

Umschulungsstätte, wenn vom Betriebssitz abweichend

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

wird nachstehender Vertrag zur Umschulung

im Ausbildungsberuf _____

ggf. mit Fachrichtung/Schwerpunkt etc. _____

nach Maßgabe der Ausbildungsordnung geschlossen.

A. Das Umschulungsverhältnis dauert unter Berücksichtigung
 der Ausbildung/Vorbildung/Tätigkeit als _____

 _____ Monate. Das **Umschulungsverhältnis**
 beginnt am _____
 und endet am _____

B. Die **Probezeit** beträgt _____ Monate.

C. Die wöchentliche **Umschulungszeit** beträgt _____ Stunden.

D. Die Umschulungsmaßnahme schließt folgende **weitere Veranstaltungen** ein:

Berufsschule: ja nein
 wenn ja, Name der Berufsschule:

 Es ist beabsichtigt, die/den Umzuschulende/n zur **Zwischenprüfung**
 anzumelden: ja nein

E. Die **Vergütung** (vgl. § 7) beträgt:

Euro _____ brutto im 1. Umschulungsjahr
 Euro _____ brutto im 2. Umschulungsjahr
 Euro _____ brutto im 3. Umschulungsjahr

und dem/der **Umzuschulenden**

 Vor- und Familienname

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

 Geburtsdatum Geburtsort

männl. weibl. Staatsangehörigkeit

Sichtvermerk der Agentur für Arbeit/Kostenträger
 (alternativ: Bestätigung für die Kostenübernahme in Kopie beifügen)

F. Unterkunft wird gestellt: ja nein
 Voll-/Teilverpflegung wird gewährt: ja nein

G. Der Umschulungsträger gewährt dem/der Umzuschulenden nach den geltenden Bestimmungen **Urlaub**.

_____ Werk- _____ Arbeitstage im Jahr _____
 _____ Werk- _____ Arbeitstage im Jahr _____
 _____ Werk- _____ Arbeitstage im Jahr _____
 _____ Werk- _____ Arbeitstage im Jahr _____

H. Sonstige Vereinbarungen

I. Die umstehenden Vereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt,

_____ den _____
 Ort Datum

Der Umschulungsbetrieb:

 (Stempel/Unterschrift)

Der /Die Umzuschulende:

 (Vor- und Familienname)

Blatt 3: Für die/den Umzuschulende/n

4 310 09 1112

§ 1 – Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umzuschulenden durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung in verkürzter Ausbildungszeit Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten vermittelt.

§ 2 – Dauer und Probezeit

1. **Dauer:** siehe A¹
2. **Probezeit:** siehe B¹ – Die Vereinbarung einer Probezeit ist nicht zwingend, eine Probezeit von bis zu 6 Monaten gilt als angemessen.
3. Bei vorzeitig bestandener Umschulungsprüfung endet das Umschulungsverhältnis mit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
4. Erhält der/die Umzuschulende Leistungen zur Förderung der beruflichen Bildung, so muss mit dem Kostenträger bzw. Rehabilitationsträger die Möglichkeit einer weiteren Förderung rechtzeitig geklärt werden. Eine Verlängerung des Umschulungsverhältnisses kann auf Antrag des/der Umzuschulenden bei Vorliegen wichtiger Gründe (z. B. längere Krankheit, Unfall) vereinbart werden, wenn eine solche Verlängerung zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig ist.

§ 3 – Pflichten des Umschulungsbetriebes

Der Umschulungsbetrieb verpflichtet sich,

1. dafür zu sorgen, dass alle Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind, in erwachsenengerechter Weise vermittelt werden. Dabei sind bei der Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf die Ausbildungsverordnung, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen² zugrunde zu legen;
2. unter Berücksichtigung der Nr. 1 einen Plan für die sachliche und zeitliche Gliederung der Umschulung zu erstellen, der die individuellen und institutionellen Belange berücksichtigt;
3. den besonderen Belangen behinderter Menschen Rechnung zu tragen;
4. nur solche Personen mit der Durchführung der Umschulungsmaßnahme zu beauftragen, die nach ihrer Ausbildung und Berufserfahrung qualifiziert sind;
5. die Maßnahme in einer Einrichtung durchzuführen, die nach Art und Ausstattung hierfür geeignet ist;
6. der/dem Umzuschulenden alle Lern- und Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung der Umschulung und zum Ablegen der Prüfungen erforderlich sind;
7. der/dem Umzuschulenden nur solche Tätigkeiten und Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen;
8. der/dem Umzuschulenden die erforderliche Zeit zur Teilnahme an Prüfungen und Maßnahmen, die nach D¹ dem Umschulungszweck dienen, zu gewähren;
9. unverzüglich nach Abschluss des Umschulungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis bei der zuständigen Stelle unter Beifügung der Vertragsniederschrift zu beantragen; Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes.

§ 4 – Pflichten der/des Umzuschulenden

Der/die Umzuschulende verpflichtet sich,

1. sich zu bemühen, die notwendigen Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse zu erwerben;
2. an allen Maßnahmen nach D¹ teilzunehmen;

3. aktiv im Rahmen der Umschulung mit anderen Personen, insbesondere den Lehrpersonen, zusammenzuarbeiten und notwendigen Anleitungen zu folgen;
4. Werkzeuge, Maschinen und die sonstige Ausstattung sorgsam zu behandeln, die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften und Regelungen, die die Ordnung der Einrichtung betreffen, zu beachten;
5. an Maßnahmen zur Ermittlung des Ausbildungsstandes teilzunehmen, sofern solche vorgesehen sind;
6. beim Fernbleiben von der Umschulung unter Angabe von Gründen dem Umschulungsbetrieb unverzüglich Nachricht zu geben;

§ 5 – Vorzeitige Beendigung

1. Eine Kündigung während der Probezeit kann nur bei Einhaltung einer Kündigungsfrist, wenn tarifvertraglich keine anderen Festlegungen getroffen sind, von 2 Wochen schriftlich erfolgen. Die Frist ist gewahrt, wenn der Zugang der Kündigung noch in der Probezeit erfolgt, auch wenn der Kündigungszeitpunkt dann außerhalb der Probezeit liegt.
2. Nach Ablauf der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis von jedem Vertragspartner außerordentlich aus wichtigem Grund gem. § 626 BGB gekündigt werden. Als wichtiger Grund für die/den Umzuschulende/n gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall von Leistungen eines Kostenträgers/Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind. Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe des Grundes erfolgen.

§ 6 – Wöchentliche Umschulungszeit, Urlaub

1. **Wöchentliche Umschulungszeit:** siehe C¹
Die Verteilung auf die Wochentage richtet sich nach der für den Betrieb geltenden Ordnung.
2. **Urlaub:** siehe G¹

§ 7 – Vergütung

1. Der Umschulungsträger gewährt dem/der Umschulenden eine Vergütung (Höhe: siehe E).
2. Soweit ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, wird die Vergütung nach Maßgabe der einschlägigen rechtlichen Vorschriften angerechnet.

§ 8 - Zeugnis

Der Umschulungsträger stellt dem/der Umzuschulenden bei Beendigung der Umschulung ein Zeugnis aus. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Umschulung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des/der Umzuschulenden. Auf Verlangen des /der Umzuschulenden sind auch Angaben über Leistung, besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten aufzunehmen.

§ 9 - Nebenabreden

Rechtswirksame Nebenabreden, die das Umschulungsverhältnis betreffen, können nur durch schriftliche Ergänzung im Rahmen des Buchstaben H¹ dieses Umschulungsvertrages getroffen werden.

¹ Die Buchstaben beziehen sich auf den Text der Vorderseite.

² Bis zum Erlass der Ausbildungsverordnungen nach § 25 HwO sind die Berufsbilder, die Berufsbildungspläne, Fachliche Vorschriften und die dazu gehörigen Prüfungsanforderungen anzuwenden (vgl. § 104 BBiG).

Handwerkskammer Berlin
Umschulungsvertrag
 (Betriebliche Umschulung)

Eingetragen unter Nr. _____ am _____
 bei der Innung _____

Handwerkskammer
 i. A.  Tag der Eintragung

| | | | | | |
|-----|--|-------|--|------|--|
| | | | | | |
| Tag | | Monat | | Jahr | |

| | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Umschulungsvertragsnr. | | | | | | | |

Zwischen dem **Umschulungsbetrieb**

 Betriebsnummer (HWK)

 Firma/Betrieb

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

 Telefon/Fax/E-Mail

und dem/der **Umschulenden**

 Vor- und Familienname

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

 Geburtsdatum Geburtsort

 männl. weibl. Staatsangehörigkeit

Umschulungsstätte, wenn vom Verwaltungssitz abweichend

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

Sichtvermerk der Agentur für Arbeit/Kostenträger
 (alternativ: Bestätigung für die Kostenübernahme in Kopie beifügen)

wird nachstehender Vertrag zur Umschulung

im Ausbildungsberuf _____

ggf. mit Fachrichtung/Schwerpunkt etc. _____

nach Maßgabe der Ausbildungsverordnung geschlossen.

A. Das Umschulungsverhältnis dauert unter Berücksichtigung
 der Ausbildung/Vorbildung/Tätigkeit als _____

 _____ Monate. Das **Umschulungsverhältnis**
 beginnt am _____
 und endet am _____

B. Die **Probezeit** beträgt _____ Monate.

C. Die wöchentliche **Umschulungszeit** beträgt _____ Stunden.

D. Die Umschulungsmaßnahme schließt folgende **weitere Veranstaltungen** ein:

Berufsschule: ja nein
 wenn ja, Name der Berufsschule:

Es ist beabsichtigt, die/den Umschulende/n zur **Zwischenprüfung**
 anzumelden: ja nein

E. Die **Vergütung** (vgl. § 7) beträgt:

Euro _____ brutto im 1. Umschulungsjahr

Euro _____ brutto im 2. Umschulungsjahr

Euro _____ brutto im 3. Umschulungsjahr

F. Unterkunft wird gestellt: ja nein
 Voll-/Teilverpflegung wird gewährt: ja nein

G. Der Umschulungsträger gewährt dem/der Umschulenden nach den
 geltenden Bestimmungen **Urlaub**.

_____ Werk- _____ Arbeitstage im Jahr _____

H. Sonstige Vereinbarungen

I. Die umstehenden Vereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrags
 und werden anerkannt,

_____ den _____
 Ort Datum

Der Umschulungsbetrieb:

 (Stempel/Unterschrift)

Der /Die Umschulende:

 (Vor- und Familienname)

Blatt 4: Für die Innung

4 310 09 1112

§ 1 – Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umzuschulenden durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung in verkürzter Ausbildungszeit Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten vermittelt.

§ 2 – Dauer und Probezeit

1. **Dauer:** siehe A¹
2. **Probezeit:** siehe B¹ – Die Vereinbarung einer Probezeit ist nicht zwingend, eine Probezeit von bis zu 6 Monaten gilt als angemessen.
3. Bei vorzeitig bestandener Umschulungsprüfung endet das Umschulungsverhältnis mit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
4. Erhält der/die Umzuschulende Leistungen zur Förderung der beruflichen Bildung, so muss mit dem Kostenträger bzw. Rehabilitationsträger die Möglichkeit einer weiteren Förderung rechtzeitig geklärt werden. Eine Verlängerung des Umschulungsverhältnisses kann auf Antrag des/der Umzuschulenden bei Vorliegen wichtiger Gründe (z. B. längere Krankheit, Unfall) vereinbart werden, wenn eine solche Verlängerung zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig ist.

§ 3 – Pflichten des Umschulungsbetriebes

Der Umschulungsbetrieb verpflichtet sich,

1. dafür zu sorgen, dass alle Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind, in erwachsenengerechter Weise vermittelt werden. Dabei sind bei der Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf die Ausbildungsverordnung, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen² zugrunde zu legen;
2. unter Berücksichtigung der Nr. 1 einen Plan für die sachliche und zeitliche Gliederung der Umschulung zu erstellen, der die individuellen und institutionellen Belange berücksichtigt;
3. den besonderen Belangen behinderter Menschen Rechnung zu tragen;
4. nur solche Personen mit der Durchführung der Umschulungsmaßnahme zu beauftragen, die nach ihrer Ausbildung und Berufserfahrung qualifiziert sind;
5. die Maßnahme in einer Einrichtung durchzuführen, die nach Art und Ausstattung hierfür geeignet ist;
6. der/dem Umzuschulenden alle Lern- und Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung der Umschulung und zum Ablegen der Prüfungen erforderlich sind;
7. der/dem Umzuschulenden nur solche Tätigkeiten und Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen;
8. der/dem Umzuschulenden die erforderliche Zeit zur Teilnahme an Prüfungen und Maßnahmen, die nach D¹ dem Umschulungszweck dienen, zu gewähren;
9. unverzüglich nach Abschluss des Umschulungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis bei der zuständigen Stelle unter Beifügung der Vertragsniederschrift zu beantragen; Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes.

§ 4 – Pflichten der/des Umzuschulenden

Der/die Umzuschulende verpflichtet sich,

1. sich zu bemühen, die notwendigen Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse zu erwerben;
2. an allen Maßnahmen nach D¹ teilzunehmen;

3. aktiv im Rahmen der Umschulung mit anderen Personen, insbesondere den Lehrpersonen, zusammenzuarbeiten und notwendigen Anleitungen zu folgen;
4. Werkzeuge, Maschinen und die sonstige Ausstattung sorgsam zu behandeln, die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften und Regelungen, die die Ordnung der Einrichtung betreffen, zu beachten;
5. an Maßnahmen zur Ermittlung des Ausbildungsstandes teilzunehmen, sofern solche vorgesehen sind;
6. beim Fernbleiben von der Umschulung unter Angabe von Gründen dem Umschulungsbetrieb unverzüglich Nachricht zu geben;

§ 5 – Vorzeitige Beendigung

1. Eine Kündigung während der Probezeit kann nur bei Einhaltung einer Kündigungsfrist, wenn tarifvertraglich keine anderen Festlegungen getroffen sind, von 2 Wochen schriftlich erfolgen. Die Frist ist gewahrt, wenn der Zugang der Kündigung noch in der Probezeit erfolgt, auch wenn der Kündigungszeitpunkt dann außerhalb der Probezeit liegt.
2. Nach Ablauf der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis von jedem Vertragspartner außerordentlich aus wichtigem Grund gem. § 626 BGB gekündigt werden. Als wichtiger Grund für die/den Umzuschulende/n gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall von Leistungen eines Kostenträgers/Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind. Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe des Grundes erfolgen.

§ 6 – Wöchentliche Umschulungszeit, Urlaub

1. **Wöchentliche Umschulungszeit:** siehe C¹
Die Verteilung auf die Wochentage richtet sich nach der für den Betrieb geltenden Ordnung.
2. **Urlaub:** siehe G¹

§ 7 – Vergütung

1. Der Umschulungsträger gewährt dem/der Umschulenden eine Vergütung (Höhe: siehe E).
2. Soweit ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, wird die Vergütung nach Maßgabe der einschlägigen rechtlichen Vorschriften angerechnet.

§ 8 - Zeugnis

Der Umschulungsträger stellt dem/der Umzuschulenden bei Beendigung der Umschulung ein Zeugnis aus. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Umschulung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des/der Umzuschulenden. Auf Verlangen des /der Umzuschulenden sind auch Angaben über Leistung, besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten aufzunehmen.

§ 9 - Nebenabreden

Rechtswirksame Nebenabreden, die das Umschulungsverhältnis betreffen, können nur durch schriftliche Ergänzung im Rahmen des Buchstaben H¹ dieses Umschulungsvertrages getroffen werden.

¹ Die Buchstaben beziehen sich auf den Text der Vorderseite.

² Bis zum Erlass der Ausbildungsverordnungen nach § 25 HwO sind die Berufsbilder, die Berufsbildungspläne, Fachliche Vorschriften und die dazu gehörigen Prüfungsanforderungen anzuwenden (vgl. § 104 BBiG).

Handwerkskammer Berlin
Umschulungsvertrag
 (Betriebliche Umschulung)

Eingetragen unter Nr. _____ am _____
 bei der Innung _____

Handwerkskammer
 i. A.  Tag der Eintragung

| | | | | | |
|-----|--|-------|--|------|--|
| | | | | | |
| Tag | | Monat | | Jahr | |

| | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Umschulungsvertragsnr. | | | | | | | |

Zwischen dem **Umschulungsbetrieb**

 Betriebsnummer (HWK)

 Firma/Betrieb

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

 Telefon/Fax

Umschulungsstätte, wenn vom Betriebssitz abweichend

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

und dem/der **Umzuschulenden**

 Vor- und Familienname

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

 Geburtsdatum Geburtsort

 männl. weibl. Staatsangehörigkeit

Sichtvermerk der Agentur für Arbeit/Kostenträger
 (alternativ: Bestätigung für die Kostenübernahme in Kopie beifügen)

wird nachstehender Vertrag zur Umschulung
 im Ausbildungsberuf _____
 ggf. mit Fachrichtung/Schwerpunkt etc. _____
 nach Maßgabe der Ausbildungsverordnung geschlossen.

Blatt 5: Für den Kostenträger

A. Das Umschulungsverhältnis dauert unter Berücksichtigung
 der Ausbildung/Vorbildung/Tätigkeit als _____

 _____ Monate. Das **Umschulungsverhältnis**
 beginnt am _____
 und endet am _____

B. Die **Probezeit** beträgt _____ Monate.

C. Die wöchentliche **Umschulungszeit** beträgt _____ Stunden.

D. Die Umschulungsmaßnahme schließt folgende **weitere Veranstaltungen** ein:

Berufsschule: ja nein
 wenn ja, Name der Berufsschule:

Es ist beabsichtigt, die/den Umzuschulende/n zur **Zwischenprüfung**
 anzumelden: ja nein

E. Die **Vergütung** (vgl. § 7) beträgt:

Euro _____ brutto im 1. Umschulungsjahr
 Euro _____ brutto im 2. Umschulungsjahr
 Euro _____ brutto im 3. Umschulungsjahr

F. Unterkunft wird gestellt: ja nein
 Voll-/Teilverpflegung wird gewährt: ja nein

G. Der Umschulungsträger gewährt dem/der Umzuschulenden nach den
 geltenden Bestimmungen **Urlaub**.

_____ Werk- _____ Arbeitstage im Jahr _____
 _____ Werk- _____ Arbeitstage im Jahr _____
 _____ Werk- _____ Arbeitstage im Jahr _____
 _____ Werk- _____ Arbeitstage im Jahr _____

H. Sonstige Vereinbarungen

I. Die umstehenden Vereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrags
 und werden anerkannt,

_____ den _____
 Ort Datum

Der Umschulungsbetrieb:

 (Stempel/Unterschrift)

Der /Die Umzuschulende:

 (Vor- und Familienname)

4 310 09 1112

§ 1 – Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umzuschulenden durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung in verkürzter Ausbildungszeit Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten vermittelt.

§ 2 – Dauer und Probezeit

1. **Dauer:** siehe A¹
2. **Probezeit:** siehe B¹ – Die Vereinbarung einer Probezeit ist nicht zwingend, eine Probezeit von bis zu 6 Monaten gilt als angemessen.
3. Bei vorzeitig bestandener Umschulungsprüfung endet das Umschulungsverhältnis mit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
4. Erhält der/die Umzuschulende Leistungen zur Förderung der beruflichen Bildung, so muss mit dem Kostenträger bzw. Rehabilitationsträger die Möglichkeit einer weiteren Förderung rechtzeitig geklärt werden. Eine Verlängerung des Umschulungsverhältnisses kann auf Antrag des/der Umzuschulenden bei Vorliegen wichtiger Gründe (z. B. längere Krankheit, Unfall) vereinbart werden, wenn eine solche Verlängerung zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig ist.

§ 3 – Pflichten des Umschulungsbetriebes

Der Umschulungsbetrieb verpflichtet sich,

1. dafür zu sorgen, dass alle Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind, in erwachsenengerechter Weise vermittelt werden. Dabei sind bei der Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf die Ausbildungsverordnung, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen² zugrunde zu legen;
2. unter Berücksichtigung der Nr. 1 einen Plan für die sachliche und zeitliche Gliederung der Umschulung zu erstellen, der die individuellen und institutionellen Belange berücksichtigt;
3. den besonderen Belangen behinderter Menschen Rechnung zu tragen;
4. nur solche Personen mit der Durchführung der Umschulungsmaßnahme zu beauftragen, die nach ihrer Ausbildung und Berufserfahrung qualifiziert sind;
5. die Maßnahme in einer Einrichtung durchzuführen, die nach Art und Ausstattung hierfür geeignet ist;
6. der/dem Umzuschulenden alle Lern- und Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung der Umschulung und zum Ablegen der Prüfungen erforderlich sind;
7. der/dem Umzuschulenden nur solche Tätigkeiten und Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen;
8. der/dem Umzuschulenden die erforderliche Zeit zur Teilnahme an Prüfungen und Maßnahmen, die nach D¹ dem Umschulungszweck dienen, zu gewähren;
9. unverzüglich nach Abschluss des Umschulungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis bei der zuständigen Stelle unter Beifügung der Vertragsniederschrift zu beantragen; Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes.

§ 4 – Pflichten der/des Umzuschulenden

Der/die Umzuschulende verpflichtet sich,

1. sich zu bemühen, die notwendigen Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse zu erwerben;
2. an allen Maßnahmen nach D¹ teilzunehmen;
3. aktiv im Rahmen der Umschulung mit anderen Personen, insbesondere den Lehrpersonen, zusammenzuarbeiten und notwendigen Anleitungen zu folgen;
4. Werkzeuge, Maschinen und die sonstige Ausstattung sorgsam zu behandeln, die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften und Regelungen, die die Ordnung der Einrichtung betreffen, zu beachten;
5. an Maßnahmen zur Ermittlung des Ausbildungsstandes teilzunehmen, sofern solche vorgesehen sind;
6. beim Fernbleiben von der Umschulung unter Angabe von Gründen dem Umschulungsbetrieb unverzüglich Nachricht zu geben;

§ 5 – Vorzeitige Beendigung

1. Eine Kündigung während der Probezeit kann nur bei Einhaltung einer Kündigungsfrist, wenn tarifvertraglich keine anderen Festlegungen getroffen sind, von 2 Wochen schriftlich erfolgen. Die Frist ist gewahrt, wenn der Zugang der Kündigung noch in der Probezeit erfolgt, auch wenn der Kündigungszeitpunkt dann außerhalb der Probezeit liegt.
2. Nach Ablauf der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis von jedem Vertragspartner außerordentlich aus wichtigem Grund gem. § 626 BGB gekündigt werden. Als wichtiger Grund für die/den Umzuschulende/n gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall von Leistungen eines Kostenträgers/Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind. Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe des Grundes erfolgen.

§ 6 – Wöchentliche Umschulungszeit, Urlaub

1. **Wöchentliche Umschulungszeit:** siehe C¹
Die Verteilung auf die Wochentage richtet sich nach der für den Betrieb geltenden Ordnung.
2. **Urlaub:** siehe G¹

§ 7 – Vergütung

1. Der Umschulungsträger gewährt dem/der Umschulenden eine Vergütung (Höhe: siehe E).
2. Soweit ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, wird die Vergütung nach Maßgabe der einschlägigen rechtlichen Vorschriften angerechnet.

§ 8 - Zeugnis

Der Umschulungsträger stellt dem/der Umzuschulenden bei Beendigung der Umschulung ein Zeugnis aus. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Umschulung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des/der Umzuschulenden. Auf Verlangen des /der Umzuschulenden sind auch Angaben über Leistung, besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten aufzunehmen.

§ 9 - Nebenabreden

Rechtswirksame Nebenabreden, die das Umschulungsverhältnis betreffen, können nur durch schriftliche Ergänzung im Rahmen des Buchstaben H¹ dieses Umschulungsvertrages getroffen werden.

¹ Die Buchstaben beziehen sich auf den Text der Vorderseite.

² Bis zum Erlass der Ausbildungsverordnungen nach § 25 HwO sind die Berufsbilder, die Berufsbildungspläne, Fachliche Vorschriften und die dazu gehörigen Prüfungsanforderungen anzuwenden (vgl. § 104 BBiG).