



## Informationen zu Umschulungsverhältnissen

Maßnahmen der beruflichen Umschulung müssen den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechen. Dabei sind für einen anerkannten Ausbildungsberuf das Ausbildungsberufsbild, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen zu Grunde zu legen. Die Handwerkskammer hat die Durchführung der Umschulung zu überwachen.

Für Umschulungsmaßnahmen gelten grundsätzlich die allgemeinen Vorschriften des Arbeitsrechts. Es gilt der Grundsatz der Vertragsfreiheit. Die Handwerkskammer Freiburg stellt Umschulungsformulare zur Verfügung.

- **Probezeit**

Die Vereinbarung einer Probezeit ist nicht zwingend, es bestehen keine gesetzlichen Vorschriften. Eine Probezeit von bis zu 6 Monaten gilt als angemessen.

- **Kündigung**

Für eine Kündigung in der Probezeit besteht eine Kündigungsfrist von 2 Wochen. Nach Ablauf der Probezeit ist nur eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund möglich.

- **Berufsschule**

Umschüler sind für die Dauer der Umschulungsmaßnahme zum Besuch der Berufsschule berechtigt. Die Teilnahme am Berufsschulunterricht kann im Umschulungsvertrag vereinbart werden.

- **Überbetriebliche Lehrgänge und Gebühren**

Die Übernahme der anfallenden Prüfungsgebühren und ggf. zusätzlich anfallende (Material-, Fahrt-, ...) Kosten ebenso die Kosten ergänzender überbetrieblicher Lehrgänge einschließlich etwaiger damit zusammenhängender Unterbringungs- und Fahrtkosten müssen vor Beginn der Maßnahme mit dem zuständigen Kostenträger vereinbart werden.

- **Sichtvermerk des Maßnahmenträgers**

Vor Einreichung und Eintragung bei der Handwerkskammer Freiburg muss der zuständige Maßnahmenträger mit einem Sichtvermerk auf der letzten Vertragsseite die Umschulungsmaßnahme bestätigen.

- **Eintragung bei der Handwerkskammer Freiburg**

Die Umschulungsverträge müssen in 4-facher Ausfertigung bei der Handwerkskammer Freiburg zur Registrierung eingereicht werden. Nach erfolgter Eintragung in das Verzeichnis für Berufsausbildungsverträge werden drei Ausfertigungen an den Umschulenden zugesandt.

- **Kontakt bei Fragen zum Umschulungsvertrag**

Bei Fragen zum Umschulungsvertrag können Sie uns gerne anrufen, ein Fax oder ein Email senden:

Beate Divivier  
Lehrlingsrolle  
Telefon: 0761 21800 200  
Telefax: 0761 21800 222  
Email: [beate.divivier@hwk-freiburg.de](mailto:beate.divivier@hwk-freiburg.de)

Christiane Kabis  
Lehrlingsrolle  
Telefon: 0761 21800 210  
Telefax: 0761 21800 222  
Email: [christiane.kabis@hwk-freiburg.de](mailto:christiane.kabis@hwk-freiburg.de)



Handwerkskammer Freiburg  
Bismarckallee 6  
79098 Freiburg

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| Dieser Vertrag ist anerkannt und in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen unter der | Siegel:<br><br>Handzeichen: |
| Nr.:  |                             |
| am:   |                             |

---

## Umschulungsvertrag

zwischen dem/der **Umschulenden** (Name, Vorname)

.....

Anschrift (Plz/Ort/Straße):

Plz/Ort: ..... Straße: .....

und dem/der **Umschüler/in** (Name, Vorname)

.....

geb. am: ..... in ..... Geschlecht:.....

Plz/Wohnort: ..... Straße: .....

Staatsangehörigkeit:..... Schulabschluss:.....

wird folgender Vertrag zur Umschulung

im Beruf

.....

ggf. Fachrichtung, Schwerpunkt, Handlungsfeld, Wahlqualifikationseinheit etc. angeben

.....

abgeschlossen.

Als verantwortliche/n Ausbilder/in benennen wir Herrn/Frau .....

### § 1 Zweck der Umschulung

Durch die Umschulung soll erreicht werden, dass der/die Umschüler/in in einer gegenüber der regelmäßigen Ausbildungszeit verkürzten Qualifizierungsphase, die nach Art, Ziel und Dauer den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entspricht, die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in einem anerkannten Ausbildungsberuf erlangt.



## § 2 Dauer der Umschulung/Probezeit

Die Umschulungszeit<sup>1</sup> beträgt..... Monate.

Sie beginnt am..... (erster Tag) und endet am..... (letzter Tag).

Die ersten ..... Monate gelten als Probezeit<sup>2</sup>. Innerhalb der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 2 Wochen gekündigt werden.

Wird die Umschulungszeit durch den/die Umschüler/in infolge Krankheit, Unfall oder aus anderen in seiner/ihrer Person liegenden Gründen länger als drei Monate unterbrochen, so kann eine entsprechende Verlängerung der ursprünglich vorgesehenen Umschulungszeit vereinbart werden.

Das Umschulungsverhältnis endet mit Ablauf der vertraglich vereinbarten Umschulungszeit, spätestens mit dem Bestehen der Umschulungsprüfung bzw. einer entsprechenden Gesellen- oder Abschlussprüfung.

## § 3 Pflichten des / der Umschulenden

Der/die Umschulende verpflichtet sich:

- dem/der Umschüler/in die in dem beigefügten Ausbildungsberufsbild niedergelegten notwendigen Fertigkeiten und Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, wobei ergänzend der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen unter Berücksichtigung der besonderen Erfordernisse der beruflichen Erwachsenenbildung zu Grunde zu legen sind,
- dem/der Umschüler/in Gelegenheit zur Teilnahme an den zur Erreichung des Ausbildungszieles vorgesehenen überbetrieblichen Lehrgängen sowie zum Besuch der Berufsschule zu geben,
  - Berufsschule (Name)

1. Umschulungsjahr.....

2. Umschulungsjahr.....

- Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte, überbetriebliche Lehrgänge

Lehrgangsort:.....

- die Durchführung der Umschulung unverzüglich durch Einreichen von vier Ausfertigungen des Umschulungsvertrages gegenüber der Handwerkskammer anzuzeigen, ebenso wie eine etwaige Auflösung,
- dem/der Umschüler/in kostenlos die Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen der Umschulungs-, Zwischen- und Gesellen- bzw. Abschlussprüfungen erforderlich sind,
- der/dem Umschüler/in Gelegenheit zu geben, an der Zwischenprüfung teilzunehmen, ihn/sie dazu anzuhalten,
- den/die Umschüler/in zur Teilnahme an Prüfungen freizustellen,
- dafür Sorge zu tragen, dass der/die Umschüler/in sich die erforderlichen theoretischen Kenntnisse aneignen kann.

<sup>1</sup> Die Umschulungszeit soll in der Regel nicht länger als 2/3 der Ausbildungszeit des entsprechenden Ausbildungsberufes betragen, da die Umschulung sonst nicht von der Agentur für Arbeit gefördert werden kann, § 77 SGB III (Sozialgesetzbuch, Drittes Buch - Arbeitsförderung). Weitere Verkürzungen der Umschulungszeit können im Einzelfall und nach Abstimmung mit der zuständigen Stelle (Handwerkskammer) erfolgen.

<sup>2</sup> Die Vereinbarung einer Probezeit ist nicht zwingend. Eine Probezeit von bis zu 6 Monaten gilt als angemessen.



**§ 4 Pflichten des/der Umschüler(s)/in**

Der/die Umschüler/in ist verpflichtet:

- die Ausbildungsanleitungen zu befolgen, die ihm/ihr übertragenen Arbeiten sorgfältig auszuführen sowie die für die Umschulungsstätte geltende Ordnung und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten,
- an den vorgesehenen Schulungsmaßnahmen teilzunehmen und alles Erforderliche zu unternehmen, um sich das erforderliche Wissen anzueignen; eine Teilnahme am Berufsschulunterricht wird dringend empfohlen,
- berechnete Belange des Betriebes zu wahren, insbesondere über Geschäfts- und Betriebsvorgänge Stillschweigen zu bewahren,
- die ihm/ihr von dem/der Umschulenden anvertrauten Werkstoffe, Werkzeuge, Maschinen und sonstigen Einrichtungen nur zu den ihm/ihr aufgetragenen Arbeiten zu verwenden und sorgsam damit umzugehen,
- zur Dokumentation der Ausbildungsabläufe und Ausbildungsinhalte sowie als Grundlage für Ausbildungsgespräche regelmäßig schriftliche Ausbildungsnachweise zu führen,
- zu den bekannt gegebenen Terminen an den Zwischen-, Umschulungs- bzw. Gesellen- oder Abschlussprüfungen teilzunehmen,
- beim Fernbleiben von der Umschulung unter Angabe von Gründen dem Umschulungsträger unverzüglich Nachricht zu geben.

**§ 5 Vergütung**

Der/die Umschulende zahlt dem/der Umschüler/in eine monatliche Vergütung in Höhe von

..... Euro brutto im 1. Umschulungsjahr

..... Euro brutto im 2. Umschulungsjahr

..... Euro brutto im 3. Umschulungsjahr

Die Vergütung wird spätestens am letzten Arbeitstag des Monats ausbezahlt.

Dem/der Umschüler/in ist die Vergütung auch zu zahlen,

- für die Zeit der Freistellung zur Teilnahme an Prüfungen, an vorgeschriebenen Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, am Berufsschulunterricht, soweit der/die Umschüler/in nicht Unterhaltsgeld nach dem Sozialgesetzbuch (SGB III) erhält,
- bis zur Dauer von 6 Wochen, jedoch nicht über die Dauer der Umschulungszeit hinaus, wenn er/sie:
  - sich für die Umschulung bereithält, diese aber ausfällt,
  - infolge unverschuldeter Krankheit nicht an der Ausbildung teilnehmen kann oder
  - aus einem sonstigen in seiner/ihrer Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, seine/ihre Pflichten aus dem Umschulungsverhältnis zu erfüllen.

**§ 6 Wöchentliche Umschulungszeit und Urlaub**

Die wöchentliche Umschulungszeit beträgt..... Wochenstunden.

Der Urlaubsanspruch des/der Umschüler(s)/in richtet sich nach den gesetzlichen und, soweit vorhanden, nach den tariflichen Bestimmungen.

Es besteht Anspruch auf:

..... Arbeitstage im Jahre ..... Arbeitstage im Jahre .....

..... Arbeitstage im Jahre ..... Arbeitstage im Jahre .....



Der Urlaub soll nach Möglichkeit zusammenhängend genommen werden. Während des Urlaubs darf der/die Umschüler/in keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbsarbeit leisten. Die Pflicht zur Urlaubserteilung besteht nicht, soweit dem/der Umschüler/in für das Urlaubsjahr bereits von einem anderen Betrieb Urlaub gewährt worden ist.

Während des Urlaubs wird die Vergütung weitergezahlt. Sie soll vor Antritt des Urlaubs gezahlt werden.

### **§ 7 Beiträge und Gebühren**

Die Beiträge für die gesetzliche Sozialversicherung tragen die Vertragsschließenden nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.

Die Übernahme der anfallenden Prüfungsgebühren und ggf. zusätzlich anfallende (Material-, Fahrt-, ....) Kosten ebenso die Kosten ergänzender überbetrieblicher Lehrgänge einschließlich etwaiger damit zusammenhängender Unterbringungs- und Fahrtkosten müssen vor Beginn der Maßnahme mit dem zuständigen Kostenträger vereinbart werden. Der/die Umschüler/in kann gegebenenfalls hierfür Kostenerstattung auf der Grundlage des Sozialgesetzbuches (SGB III) vom zuständigen Kostenträger erhalten.

### **§ 8 Kündigung des Umschulungsvertrages**

Nach Ablauf der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis ohne Einhalten einer Frist nur dann gekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Er liegt vor, wenn die Fortsetzung des Umschulungsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann.

Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe des Grundes erfolgen. Sie ist nicht mehr zulässig, wenn die zu Grunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als 2 Wochen bekannt sind.

Ferner kann das Umschulungsverhältnis nach Ablauf der Probezeit vom Umschüler/in gekündigt werden, wenn er die Umschulung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will. In diesem Fall beträgt die Kündigungsfrist 4 Wochen. Die Kündigung hat hier schriftlich unter Angabe der Kündigungsgründe zu erfolgen. Wird das Umschulungsverhältnis nach Ablauf der Probezeit vorzeitig gelöst, ohne dass ein Kündigungsgrund im Sinne des Absatzes 3 vorliegt, so kann der/die Umschulende oder der /die Umschüler/in Ersatz des Schadens verlangen, wenn der andere den Grund für die Auflösung zu vertreten hat.

### **§ 9 Zeugnis**

Bei Beendigung des Umschulungsverhältnisses erteilt der/die Umschulende dem/der Umschüler/in ein Zeugnis. Das Zeugnis muss Angaben über Art, Dauer und Ziel der Umschulung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des/der Umschüler(s)/in enthalten. Auf sein/ihr Verlangen sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen.



**§ 10 Zusätzliche Vereinbarungen**

.....

.....

.....

.....

Vorstehender Vertrag ist in vier gleich lautenden Ausfertigungen ausgestellt und von den Vertragsschließenden jeweils eigenhändig unterschrieben worden.

Ort:..... Datum:.....

Umschulende/r (Unterschrift): .....

Umschüler/in (Unterschrift): .....

**Bestätigung der Umschulungsmaßnahme durch den Maßnahmenträger**

**Sichtvermerk des Maßnahmenträgers/Name des zuständigen Mitarbeiters**