



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 (Umschulungsträger) 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

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!

<p>Umschulende/r</p> <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>Berufsvorbereitung, berufliche Grundbildung (mindestens 6 Monate) (Wenn ja, Mehrfachnennung möglich)</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) (Zeugnis beifügen!)</p> <p><input type="checkbox"/> Schulisches Berufsgrundbildungsjahr (BGJ) (Zeugnis beifügen!)</p> <p><input type="checkbox"/> Berufsfachschule ohne voll qualifizierenden Berufsabschluss</p>	<p>Vorausgegangene Berufsausbildung (wenn ja, Mehrfachnennungen möglich)</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 Umschulungsträgers (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 Umschulungsträgers

Der Träger der Umschulungsmaßnahme verpflichtet sich,

1. dafür zu sorgen, dass alle Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind, in erwachsendgerechter 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 Umschulungsträger 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, Ferien

1. **Wöchentliche Umschulungszeit:** siehe C¹
Die wöchentliche Verteilung auf die Wochentage richtet sich nach der für die Einrichtung geltenden Ordnung.
2. **Ferien:** siehe F¹

§ 7 – Lehrgangsgebühren

Die Lehrgangsgebühren sind in folgender Form zu entrichten:

- a. Durch die/den Umzuschulenden,
- b. Durch unmittelbare Abrechnung zwischen Umschulungsträger und dem Kostenträger (Rehabilitationsträger)

Sofern die Abrechnung gemäß Buchstabe a. nicht zwischen der Umschulungsstätte und dem Rehabilitationsträger erfolgt, hat der Umzuschulende Lehrgangsgebühren nur in Höhe des zwischen der Umschulungsstätte und dem Rehabilitationsträger vereinbarten Betrages zu entrichten.

§ 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 G¹ 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
 (außerbetriebliche Umschulung)

Eingetragen unter Nr. _____ am _____
 bei der Innung _____

Handwerkskammer
 i. A.  Tag der Eintragung

Tag		Monat		Jahr	

Umschulungsvertragsnr.							

Zwischen dem **Umschulungsträger**

und dem/der **Umzuschulenden**

 Betriebsnummer (HWK)

 Firma/Betrieb

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

 Telefon/Fax

 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 Ausbildungsordnung geschlossen.

A. Das Umschulungsverhältnis dauert unter Berücksichtigung
 der Ausbildung/Vorbildung/Tätigkeit als _____
 _____ Monate. Das **Umschulungsverhältnis**
 beginnt am _____
 und endet am _____

F. Der Umschulungsträger gewährt dem/der Umzuschulenden
 nach den geltenden Bestimmungen **Ferien**.
 Von _____ bis _____
 Von _____ bis _____
 Von _____ bis _____
 Von _____ bis _____

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

G. Sonstige Vereinbarungen

C. Die wöchentliche **Umschulungszeit** beträgt in der Regel
 _____ Stunden.

H. Die umstehenden Vereinbarungen sind Gegenstand dieses
 Vertrages und werden anerkannt,
 _____ den _____
 Ort Datum

D. Die Umschulungsmaßnahme schließt folgende **weitere Ver-**
anstaltungen ein:
Berufsschule: ja nein
 wenn ja, Name der Berufsschule: _____

Der Umschulungsträger:

Es ist beabsichtigt, die/den Umzuschulende/n zur **Zwischen-**
prüfung anzumelden: ja nein

 (Stempel/Unterschrift)
 Der /Die Umzuschulende:

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

 (Vor- und Familienname)

Blatt 3: Für die/den Umzuschulende/n

4 310 10 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 Umschulungsträgers

Der Träger der Umschulungsmaßnahme verpflichtet sich,

1. dafür zu sorgen, dass alle Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind, in erwachsendgerechter 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 Umschulungsträger 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, Ferien

1. **Wöchentliche Umschulungszeit:** siehe C¹
Die wöchentliche Verteilung auf die Wochentage richtet sich nach der für die Einrichtung geltenden Ordnung.
2. **Ferien:** siehe F¹

§ 7 – Lehrgangsgebühren

Die Lehrgangsgebühren sind in folgender Form zu entrichten:

- a. Durch die/den Umzuschulenden,
- b. Durch unmittelbare Abrechnung zwischen Umschulungsträger und dem Kostenträger (Rehabilitationsträger)

Sofern die Abrechnung gemäß Buchstabe a. nicht zwischen der Umschulungsstätte und dem Rehabilitationsträger erfolgt, hat der Umzuschulende Lehrgangsgebühren nur in Höhe des zwischen der Umschulungsstätte und dem Rehabilitationsträger vereinbarten Betrages zu entrichten.

§ 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 G¹ 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
 (außerbetriebliche Umschulung)

Eingetragen unter Nr. _____ am _____
 bei der Innung _____

Handwerkskammer
 i. A.  Tag der Eintragung

Tag	Monat	Jahr			

Umschulungsvertragsnr.							

Zwischen dem **Umschulungsträger**

 Betriebsnummer (HWK)

 Firma/Träger

 Straße/Hausnummer

 PLZ Ort

 Telefon/Fax/E-Mail

Umschulungsstätte, wenn vom Verwaltungssitz 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 4: Für die Innung

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 in der Regel
 _____ Stunden.

D. Die Umschulungsmaßnahme schließt folgende **weitere Ver-**
anstaltungen ein:

Berufsschule: ja nein

wenn ja, Name der Berufsschule: _____

Es ist beabsichtigt, die/den Umzuschulende/n zur **Zwischen-**
prüfung anzumelden: ja nein

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

F. Der Umschulungsträger gewährt dem/der Umzuschulenden
 nach den geltenden Bestimmungen **Ferien**.

Von _____ bis _____
 Von _____ bis _____
 Von _____ bis _____
 Von _____ bis _____

G. Sonstige Vereinbarungen

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

_____ den _____
 Ort Datum

Der Umschulungsträger:

(Stempel/Unterschrift)
 Der /Die Umzuschulende:

(Vor- und Familienname)

4 310 10 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 Umschulungsträgers

Der Träger der Umschulungsmaßnahme verpflichtet sich,

1. dafür zu sorgen, dass alle Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind, in erwachsendereicher 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 Umschulungsträger 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, Ferien

1. **Wöchentliche Umschulungszeit:** siehe C¹
Die wöchentliche Verteilung auf die Wochentage richtet sich nach der für die Einrichtung geltenden Ordnung.
2. **Ferien:** siehe F¹

§ 7 – Lehrgangsgebühren

Die Lehrgangsgebühren sind in folgender Form zu entrichten:

- a. Durch die/den Umzuschulenden,
- b. Durch unmittelbare Abrechnung zwischen Umschulungsträger und dem Kostenträger (Rehabilitationsträger)

Sofern die Abrechnung gemäß Buchstabe a. nicht zwischen der Umschulungsstätte und dem Rehabilitationsträger erfolgt, hat der Umzuschulende Lehrgangsgebühren nur in Höhe des zwischen der Umschulungsstätte und dem Rehabilitationsträger vereinbarten Betrages zu entrichten.

§ 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 G¹ dieses Umschulungsvertrages getroffen werden.

¹ Die Buchstaben beziehen sich auf den Text der Vorderseite.

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

Handwerkskammer Berlin
Umschulungsvertrag
 (außerbetriebliche Umschulung)

Eingetragen unter Nr. _____ am _____
 bei der Innung _____

Handwerkskammer
 i. A.  Tag der Eintragung

Tag		Monat		Jahr	

Umschulungsvertragsnr.							

Zwischen dem **Umschulungsträger**

 Betriebsnummer (HWK)

 Firma/Träger

 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.

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 in der Regel
 _____ Stunden.

D. Die Umschulungsmaßnahme schließt folgende **weitere Ver-**
anstaltungen ein:
Berufsschule: ja nein
 wenn ja, Name der Berufsschule: _____

Es ist beabsichtigt, die/den Umzuschulende/n zur **Zwischen-**
prüfung anzumelden: ja nein

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

F. Der Umschulungsträger gewährt dem/der Umzuschulenden
 nach den geltenden Bestimmungen **Ferien**.
 Von _____ bis _____
 Von _____ bis _____
 Von _____ bis _____
 Von _____ bis _____

G. Sonstige Vereinbarungen

H. Die umstehenden Vereinbarungen sind Gegenstand dieses
 Vertrages und werden anerkannt,
 _____ den _____
 Ort Datum
 Der Umschulungsträger:

 (Stempel/Unterschrift)
 Der /Die Umzuschulende:

 (Vor- und Familienname)

Blatt 5: Für den Kostenträger

4 310 10 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 Umschulungsträgers

Der Träger der Umschulungsmaßnahme verpflichtet sich,

1. dafür zu sorgen, dass alle Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind, in erwachsendgerechter 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 Umschulungsträger 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, Ferien

1. **Wöchentliche Umschulungszeit:** siehe C¹
Die wöchentliche Verteilung auf die Wochentage richtet sich nach der für die Einrichtung geltenden Ordnung.
2. **Ferien:** siehe F¹

§ 7 – Lehrgangsgebühren

Die Lehrgangsgebühren sind in folgender Form zu entrichten:

- a. Durch die/den Umzuschulenden,
- b. Durch unmittelbare Abrechnung zwischen Umschulungsträger und dem Kostenträger (Rehabilitationsträger)

Sofern die Abrechnung gemäß Buchstabe a. nicht zwischen der Umschulungsstätte und dem Rehabilitationsträger erfolgt, hat der Umzuschulende Lehrgangsgebühren nur in Höhe des zwischen der Umschulungsstätte und dem Rehabilitationsträger vereinbarten Betrages zu entrichten.

§ 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 G¹ dieses Umschulungsvertrages getroffen werden.

¹ Die Buchstaben beziehen sich auf den Text der Vorderseite.

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