



Hinweise zur Handhabung des Umschulungsvertrages

Inhalt

Dieses PDF-Dokument besteht aus zwei Teilen:

1. Hinweise zur Handhabung
2. beschreibbarer Umschulungsvertrag im PDF-Format.

Der Umschulungsvertrag besteht aus vier Ausfertigungen:

1. Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse für die IHK
 2. Vertragsausfertigung für den Kostenträger
 3. Vertragsausfertigung für die Umschulungsstätte
 4. Vertragsausfertigung für den Umschüler
-

Anleitung

Zum Ausfüllen dieses Formulars am Bildschirm gehen Sie bitte wie folgt vor:

Schritt	Vorgehen
1	Speichern Sie diese PDF-Datei auf Ihrem Rechner.
2	Füllen Sie die grau umrahmten Felder am Bildschirm aus. Die Daten von der 1. Seite werden automatisch auf die Seiten 2, 3 und 4 übertragen.
3	Drucken Sie die Datei aus und lassen Sie die Datei geöffnet.
4	Überprüfen Sie Ihre Angaben auf Richtigkeit.
5	Nehmen Sie ggf. nötige Korrekturen vor und drucken Sie die korrigierte Datei in der benötigten Anzahl aus. Bitte berücksichtigen Sie die Hinweise zur Speicherung.
6	Schließen Sie die Datei.

Speicherung eingeschränkt

Bitte berücksichtigen Sie, dass die von Ihnen eingetragenen Formulardaten nur mit Acrobat Reader 8 oder der Vollversion von Adobe Acrobat gespeichert werden können. Der Acrobat Reader 8 kann kostenfrei unter der Adresse <http://www.adobe.com> heruntergeladen werden.

Rückseiten

Bitte beachten Sie, dass jedem Vertragsexemplar eine Rückseite zuzufügen ist:

- Die 1. Rückseite gehört zum „Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse“ bei der IHK und muss rechtsverbindlich unterschrieben werden.
 - Die Rückseiten 2, 3 und 4 gehören zu den Ausfertigungen 2, 3 und 4.
-

Unterschriften

Bitte den Antrag auf Eintragung von der Agentur für Arbeit/vom Kostenträger unterschreiben lassen.

Bitte die Vertragsausfertigungen 2, 3 und 4 jeweils

- von der Agentur für Arbeit/vom Kostenträger,
 - von der Umschulungsstätte und
 - vom Umschüler unterzeichnen lassen.
-



Versand

Bitte senden Sie die vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Umschulungsverträge an folgende Adresse:

Industrie und Handelskammer Aachen
Abteilung Berufsbildung
Theaterstraße 6 - 10
52062 Aachen

**Ansprech-
partner**

Bei inhaltlichen Fragen oder bei Fragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an:

Frau Waltraud Gräfen
Telefon: +49 241 4460-253
Telefax: +49 241 4460-314
E-Mail: beruf@aachen.ihk.de

Frau Agathe Schuster
Telefon: +49 241 4460-252
Telefax: +49 241 4460-314
E-Mail: beruf@aachen.ihk.de

Antrag auf Eintragung

in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse zum nachfolgenden
Umschulungsvertrag

Industrie- und Handelskammer
Aachen



Zwischen dem/der Umschulenden (Betrieb/Einrichtung)

und dem/der Umzuschulenden männlich weiblich

Firmenident-Nr.	Tel.-Nr.
Anschrift des/der Umschulenden	
Straße, Haus-Nr.	
PLZ	Ort
E-Mail-Adresse des/der Umschulenden	
Verantwortliche/-r Ausbilder/in:	
Herr/Frau	geb. am
wird nachstehender Vertrag zur Umschulung im Beruf mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt/dem Wahlbaustein/Einsatzgebiet etc. nach Maßgabe der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung bzw. der Umschulungsprüfungsregelung der IHK geschlossen.	

Name	Vorname
Straße, Haus-Nr.	
PLZ	Ort
Geburtsdatum	Geburtsort (optional)
Staatsangehörigkeit	
Zuständige Berufsschule	
Vom Umzuschulenden zuletzt besuchte Schule ¹⁾	
Zuletzt besuchte Schule abgeschlossen mit ²⁾	

1. Blatt = Ausfertigung für die IHK, Seite 1 von 2

A Die Umschulungszeit beträgt Monate.

Das Umschulungsverhältnis
beginnt am endet am

B Die Probezeit (§ 7 Nr. 1) beträgt Monate.

C Die Umschulung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D in

und den mit dem Betriebsitz für die Umschulung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt.

D Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungstätigkeit (§ 3 Nr. 8) (mit Zeitraumangabe)

E Der/Die Umschulende zahlt dem/der Umzuschulenden eine Vergütung (§ 5); diese beträgt zur Zeit monatlich brutto:

vom	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	EUR	<input type="text"/>
vom	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	EUR	<input type="text"/>
vom	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	EUR	<input type="text"/>

F Die regelmäßige tägliche Umschulungszeit beträgt Stunden.³⁾
Die regelmäßige wöchentliche Umschulungszeit beträgt Stunden.³⁾

G Der/Die Umschulende gewährt dem/der Umzuschulenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Urlaubsanspruch auf:

Im Jahr	20	20	20	20	20
Werktage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Arbeitstage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

H Hinweise auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen; Vereinbarungen über die Gewährung von Sachleistungen; sonstige Vereinbarungen

Sichtvermerk der Agentur für Arbeit/des Kostenträgers

Stempel und Unterschrift

¹⁾ Beispiel für zuletzt besuchte Schule: Hauptschule, Realschule, Gymnasium, Gesamtschule, Berufsvorbereitungsjahr, Berufsfachschule, Sonst. berufl. Vollzeitschulen, Hochschule/Fachhochschule

²⁾ Beispiel für abgeschlossen mit: Hauptschulabschluss, Mittlerer Bildungsabschluss, Fachhochschulreife, Hochschulreife (Abitur), Hochschulabschluss, Ohne Abschluss

³⁾ Die für das Umschulungsverhältnis geltenden tarifvertragliche Regelung und Betriebsvereinbarungen sind zu beachten.

Antrag

auf Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse

Umzuschulende/-r

Industrie- und Handelskammer Aachen
Abteilung Berufsbildung
Theaterstraße 6 - 10
52062 Aachen

Mit Vorlage aller Ausfertigungen des mit dem/der umseitig genannten Umzuschulenden abgeschlossenen Umschulungsvertrages wird die Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse der IHK beantragt.
Hierzu wird erklärt:

1. In der Umschulungsstätte ist Vorsorge getroffen, dass die Umschulung nach der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung bzw. der Umschulungsprüfungsregelung und den Bestimmungen des Umschulungsvertrages durchgeführt wird.
2. Die Einrichtungen der Umschulungsstätte bieten – gegebenenfalls zusammen mit den im Umschulungsvertrag aufgeführten Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte – die Voraussetzung, dass die erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung bzw. der Umschulungsprüfungsregelung in vollem Umfang vermittelt werden können.
3. In der Person des/der Umschulenden und des/der gegebenenfalls von ihm/ihr bestellten Ausbilders/Ausbilderin liegen keine Gründe, die der Umschulung im Sinne des Berufsbildungsgesetzes entgegenstehen.
4. Der/Die umseitig genannte Ausbilder/in ist auch fachlich für die Umschulung geeignet. Die Ausbilderdaten nach dem neuesten Stand liegt der IHK bereits vor bzw. werden mit dem Antrag eingereicht.
5. Wesentliche Änderungen des Umschulungsvertrages werden der IHK unverzüglich angezeigt.
6. Die Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung bzw. der Umschulungsprüfungsregelung und die sachliche und zeitliche Gliederung der Umschulung werden dem/der Umzuschulenden mit Beginn der Umschulung ausgehändigt. Ein Exemplar der sachlichen und zeitlichen Gliederung liegt der IHK bereits vor bzw. ist diesem Antrag beigefügt.
7. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben sowie die Übereinstimmung der Vertragsniederschriften wird bestätigt.
8. Die von der IHK nach der Gebührenordnung festgesetzte Gebühr wird nach Erstellung des entsprechenden Bescheides entrichtet.

Die Datenerhebung erfolgt aufgrund der §§ 62, 60 iVm §§ 27 - 33 Berufsbildungsgesetz (BBiG).

1. Blatt = Ausfertigung für die IHK, Seite 2 von 2

Ort und Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel

Umschulungsvertrag

Zwischen dem/der Umschulenden (Betrieb/Einrichtung)

und dem/der Umzuschulenden männlich weiblich

Firmenident-Nr.	Tel.-Nr.
Anschrift des/der Umschulenden	
Straße, Haus-Nr.	
PLZ	Ort
E-Mail-Adresse des/der Umschulenden	
Verantwortliche/-r Ausbilder/in: Herr/Frau	
wird nachstehender Vertrag zur Umschulung im Beruf mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt/dem Wahlbaustein/Einsatzgebiet etc. nach Maßgabe der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung bzw. der Umschulungsprüfungsregelung der IHK geschlossen.	

Name	Vorname
Straße, Haus-Nr.	
PLZ	Ort
Geburtsdatum	Geburtsort (optional)
Staatsangehörigkeit	
Zuständige Berufsschule	
Vom Umzuschulenden zuletzt besuchte Schule	
Zuletzt besuchte Schule abgeschlossen mit	

2. Blatt = Ausfertigung für den Kostenträger, Seite 1 von 2

A Die Umschulungszeit beträgt Monate.
Das Umschulungsverhältnis beginnt am endet am

B Die Probezeit (§ 7 Nr. 1) beträgt Monate.

C Die Umschulung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D in

und den mit dem Betriebssitz für die Umschulung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt.

D Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte (§ 3 Nr. 8) (mit Zeitraumangabe)

E Der/Die Umschulende zahlt dem/der Umzuschulenden eine Vergütung (§ 5); diese beträgt zur Zeit monatlich brutto:

vom	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	EUR	<input type="text"/>
vom	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	EUR	<input type="text"/>
vom	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	EUR	<input type="text"/>

F Die regelmäßige tägliche Umschulungszeit beträgt Stunden.
Die regelmäßige wöchentliche Umschulungszeit beträgt Stunden.

G Der/Die Umschulende gewährt dem/der Umzuschulenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen.
Es besteht ein Urlaubsanspruch auf:

Im Jahr	20	20	20	20	20
Werktage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Arbeitstage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

H Hinweise auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen; Vereinbarungen über die Gewährung von Sachleistungen; sonstige Vereinbarungen

Sichtvermerk der Agentur für Arbeit/des Kostenträgers

_____ Stempel und Unterschrift

J Die umstehenden Vereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.

Ort und Datum: _____

Der/Die Umschulende: _____

_____ Stempel und Unterschrift

Der/Die Umzuschulende: _____

_____ Vor- und Familienname

§ 1 - Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umzuschulende/n durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung mit verkürzter Ausbildungszeit die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten eines staatlich anerkannten Ausbildungsberufes oder eines Umschulungsabschlusses nach dem §§ 58, 59 BBiG vermittelt.

§ 2 – Dauer der Umschulung

1. **Dauer** (siehe A *)
2. **Vorzeitige Beendigung des Umschulungsverhältnisses**
Besteht der/die Umzuschulende vor Ablauf der unter Nr. 1 vereinbarten Umschulungszeit die Abschlussprüfung, so endet das Umschulungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.
3. **Verlängerung des Umschulungsverhältnisses**
Das Umschulungsverhältnis kann durch Vereinbarung bei Vorliegen wichtiger Gründe (längere Krankheit, Unfall usw.) verlängert werden, wenn dies zum Erreichen des Umschulungszieles erforderlich ist. Erhält der/die Umzuschulende Leistungen zur Förderung der beruflichen Bildung, so soll mit dem Kosten- bzw. Rehabilitationsträger die Möglichkeit einer weiteren Förderung rechtzeitig geklärt werden.

§ 3 – Pflichten des/der Umschulenden

Der/Die Umschulende verpflichtet sich,

1. **Umschulungsziel**
dafür zu sorgen, dass dem/der Umzuschulenden alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erwachsenengerecht vermittelt werden, die zum Erreichen des Umschulungszieles nach der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung bzw. der Umschulungsprüfungsregelung der IHK erforderlich ist, und die Umschulung nach den beigefügten Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufs so durchzuführen, dass das Umschulungsziel in der vorgesehenen Zeit erreicht werden kann;
2. **Sachliche und zeitliche Gliederung**
einen Plan für die sachliche und zeitliche Gliederung der Umschulung zu erstellen, der die individuellen und betrieblichen Belange berücksichtigt;
3. **behinderte Menschen**
den besonderen Belangen körperlich, geistig und seelisch behinderter Menschen Rechnung zu tragen;
4. **Ausbilder/in**
selbst auszubilden oder eine/n persönlich und fachlich geeignete/n Ausbilder/in ausdrücklich damit zu beauftragen und diese/n dem/der Umzuschulenden jeweils schriftlich bekannt zu geben;
5. **Ausbildungsplatz**
die Umschulung an Ausbildungsplätzen durchzuführen, die nach Art und Ausstattung für eine Umschulung geeignet sind.
6. **Tätigkeit des/der Umzuschulenden**
dem/der Umzuschulenden nur Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen und ihren/seinen körperlichen Kräften angemessen sind;
7. **Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte** (siehe D*)
dem/der Umzuschulenden zur Teilnahme an Maßnahmen nach Buchstabe D die erforderliche Zeit zu gewähren;
8. **Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises**
dem/der Umzuschulenden vor Umschulungsbeginn und später die schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Umschulung kostenfrei auszuhändigen sowie die ordnungsgemäße Führung durch regelmäßige Abzeichnung zu überwachen, soweit schriftliche Ausbildungsnachweise im Rahmen der Umschulung verlangt werden;
9. **Eintragungsantrag**
unverzüglich nach Abschluss des Umschulungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle zu beantragen. Dem Eintragungsantrag sind die drei Vertragsniederschriften beizufügen. Entsprechendes gilt für spätere Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes;
10. **Anmeldung zu Prüfungen**
die/den Umzuschulende/n rechtzeitig zu den angesetzten Prüfungen anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.

§ 4 – Pflichten des/der Umzuschulenden

Der/Die Umzuschulende hat sich zu bemühen, die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, die erforderlich sind, um das Umschulungsziel zu erreichen. Sie/Er verpflichtet sich insbesondere,

1. **Lernpflicht**
sich zu bemühen, die zur Erreichung des Umschulungszieles notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben und die ihr/ihm im Rahmen ihrer/seiner Umschulung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
2. **Teilnahme an sonstigen Maßnahmen**
an allen Maßnahmen nach § 3 Ziffer 7 regelmäßig teilzunehmen;
3. **Weisungsgebundenheit**
den Weisungen zu folgen, die ihr/ihm im Rahmen der Umschulung von dem/der Umzuschulenden, von der Ausbilderin/vom Ausbilder oder von anderen weisungsberechtigten Personen, soweit sie als weisungsberechtigt bekannt gemacht worden sind, erteilt werden;
4. **Sorgfaltspflicht**
Werkzeug, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu den ihr/ihm übertragenen Arbeiten zu verwenden;
5. **Betriebliche Ordnung**
die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften sowie die Regelungen, die die Ordnung des Betriebes betreffen, zu beachten;
6. **Teilnahme an Prüfungen**
an vorgesehenen Maßnahmen zur Ermittlung des Ausbildungsstandes teilzunehmen, insbesondere an den vorgesehenen Prüfungen
7. **Betriebsgeheimnisse**
über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren;
8. **Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises**
einen vorgeschriebenen schriftlichen Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß zu führen und regelmäßig vorzulegen;
9. **Benachrichtigung**
bei Fernbleiben von der Umschulung oder von sonstigen Umschulungsveranstaltungen dem/der Umzuschulenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihr/ihm Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Kalendertage, hat der/die Umzuschulende eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Der/Die Umschulende ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen;

§ 5 – Vergütung und sonstige Leistungen

Soweit die Zahlung einer Vergütung durch Umschulende an Umzuschulende vereinbart wird, erfolgt deren Festlegung durch Eintragung im Feld E. Sofern ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, sind die entsprechenden rechtlichen Vorgaben zu beachten.

§ 6 – Umschulungszeit und Urlaub

1. **Tägliche und wöchentliche Umschulungszeit** (siehe F *)
2. **Urlaub** (siehe G *)

§ 7 – Kündigung

1. **Kündigung während der Probezeit** (siehe B *)
Während der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von zwei Wochen (gemäß § 622 abs. 3 BGB) gekündigt werden.
2. **Kündigung nach der Probezeit**
Nach der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Als wichtigen Grund für die/den Umzuschulenden gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall der Leistungen eines Kostenträgers/Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind. Sofern die Umschulungsmaßnahme ganz oder teilweise von der Agentur für Arbeit für Arbeit gefördert wird, sind die Richtlinien der Bundesagentur für Arbeit in der jeweiligen Fassung zu beachten.
3. **Form der Kündigung**
Die Kündigung muss schriftlich, im Falle der Nr. 2 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.
4. **Unwirksamkeit einer Kündigung**
Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem/der zur Kündigung Berechtigten länger als 2 Wochen bekannt sind.

§ 8 – Zeugnis

Der/Die Umschulende stellt dem/der Umzuschulenden bei Beendigung des Umschulungsverhältnisses ein Zeugnis aus. Hat der/die Umschulende die Umschulung nicht selbst durchgeführt, so soll auch die Ausbilderin/der Ausbilder das Zeugnis unterschreiben. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Zeit der Umschulung sowie über die erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des/der Umzuschulenden, auf Verlangen des/der Umzuschulenden auch Angaben über Verhalten und Leistung.

§ 9 – Sonstige Vereinbarungen (siehe H *)

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

§ 10 – Erfüllungsort

Erfüllungsort für alle Ansprüche aus diesem Vertrag ist der Ort der Ausbildungsstätte.

*) Die Buchstaben verweisen auf den entsprechenden Text der ersten Seite

Umschulungsvertrag

Zwischen dem/der Umschulenden (Betrieb/Einrichtung)

und dem/der Umzuschulenden männlich weiblich

Firmenident-Nr.	Tel.-Nr.
Anschrift des/der Umschulenden	
Straße, Haus-Nr.	
PLZ	Ort
E-Mail-Adresse des/der Umschulenden	
Verantwortliche/-r Ausbilder/in: Herr/Frau	
wird nachstehender Vertrag zur Umschulung im Beruf mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt/ dem Wahlbaustein/Einsatzgebiet etc. nach Maßgabe der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung bzw. der Umschulungsprüfungsregelung der IHK geschlossen.	

Name	Vorname
Straße, Haus-Nr.	
PLZ	Ort
Geburtsdatum	Geburtsort (optional)
Staatsangehörigkeit	
Zuständige Berufsschule	
Vom Umzuschulenden zuletzt besuchte Schule	
Zuletzt besuchte Schule abgeschlossen mit	

3. Blatt = Ausfertigung für dem/der Umschulenden, Seite 1 von 2

A Die Umschulungszeit beträgt Monate.
Das Umschulungsverhältnis beginnt am endet am

B Die Probezeit (§ 7 Nr. 1) beträgt Monate.

C Die Umschulung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D in

und den mit dem Betriebssitz für die Umschulung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt.

D Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte (§ 3 Nr. 8) (mit Zeitraumangabe)

E Der/Die Umschulende zahlt dem/der Umzuschulenden eine Vergütung (§ 5); diese beträgt zur Zeit monatlich brutto:

vom	<input type="checkbox"/>	bis	<input type="checkbox"/>	EUR	<input type="checkbox"/>
vom	<input type="checkbox"/>	bis	<input type="checkbox"/>	EUR	<input type="checkbox"/>
vom	<input type="checkbox"/>	bis	<input type="checkbox"/>	EUR	<input type="checkbox"/>

F Die regelmäßige tägliche Umschulungszeit beträgt Stunden.
Die regelmäßige wöchentliche Umschulungszeit beträgt Stunden.

G Der/Die Umschulende gewährt dem/der Umzuschulenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Urlaubsanspruch auf:

Im Jahr	20	20	20	20	20
Werktage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitstage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

H Hinweise auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen; Vereinbarungen über die Gewährung von Sachleistungen; sonstige Vereinbarungen

Sichtvermerk der Agentur für Arbeit/des Kostenträgers

_____ Stempel und Unterschrift

J Die umstehenden Vereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.

Ort und Datum: _____

Der/Die Umschulende: _____

_____ Stempel und Unterschrift

Der/Die Umzuschulende: _____

_____ Vor- und Familienname

§ 1 - Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umzuschulende/n durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung mit verkürzter Ausbildungszeit die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten eines staatlich anerkannten Ausbildungsberufes oder eines Umschulungsabschlusses nach dem §§ 58, 59 BBiG vermittelt.

§ 2 – Dauer der Umschulung

1. **Dauer** (siehe A *)
2. **Vorzeitige Beendigung des Umschulungsverhältnisses**
Besteht der/die Umzuschulende vor Ablauf der unter Nr. 1 vereinbarten Umschulungszeit die Abschlussprüfung, so endet das Umschulungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.
3. **Verlängerung des Umschulungsverhältnisses**
Das Umschulungsverhältnis kann durch Vereinbarung bei Vorliegen wichtiger Gründe (längere Krankheit, Unfall usw.) verlängert werden, wenn dies zum Erreichen des Umschulungszieles erforderlich ist. Erhält der/die Umzuschulende Leistungen zur Förderung der beruflichen Bildung, so soll mit dem Kosten- bzw. Rehabilitationsträger die Möglichkeit einer weiteren Förderung rechtzeitig geklärt werden.

§ 3 – Pflichten des/der Umschulenden

Der/Die Umschulende verpflichtet sich,

1. **Umschulungsziel**
dafür zu sorgen, dass dem/der Umzuschulenden alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erwachsenengerecht vermittelt werden, die zum Erreichen des Umschulungszieles nach der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung bzw. der Umschulungsprüfungsregelung der IHK erforderlich ist, und die Umschulung nach den beigegebenen Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufs so durchzuführen, dass das Umschulungsziel in der vorgesehenen Zeit erreicht werden kann;
2. **Sachliche und zeitliche Gliederung**
einen Plan für die sachliche und zeitliche Gliederung der Umschulung zu erstellen, der die individuellen und betrieblichen Belange berücksichtigt;
3. **behinderte Menschen**
den besonderen Belangen körperlich, geistig und seelisch behinderter Menschen Rechnung zu tragen;
4. **Ausbilder/in**
selbst auszubilden oder eine/n persönlich und fachlich geeignete/n Ausbilder/in ausdrücklich damit zu beauftragen und diese/n dem/der Umzuschulenden jeweils schriftlich bekannt zu geben;
5. **Ausbildungsplatz**
die Umschulung an Ausbildungsplätzen durchzuführen, die nach Art und Ausstattung für eine Umschulung geeignet sind.
6. **Tätigkeit des/der Umzuschulenden**
dem/der Umzuschulenden nur Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen und ihren/seinen körperlichen Kräften angemessen sind;
7. **Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte** (siehe D*)
dem/der Umzuschulenden zur Teilnahme an Maßnahmen nach Buchstabe D die erforderliche Zeit zu gewähren;
8. **Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises**
dem/der Umzuschulenden vor Umschulungsbeginn und später die schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Umschulung kostenfrei auszuhändigen sowie die ordnungsgemäße Führung durch regelmäßige Abzeichnung zu überwachen, soweit schriftliche Ausbildungsnachweise im Rahmen der Umschulung verlangt werden;
9. **Eintragungsantrag**
unverzüglich nach Abschluss des Umschulungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle zu beantragen. Dem Eintragungsantrag sind die drei Vertragsniederschriften beizufügen. Entsprechendes gilt für spätere Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes;
10. **Anmeldung zu Prüfungen**
die/den Umzuschulende/n rechtzeitig zu den angesetzten Prüfungen anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.

§ 4 – Pflichten des/der Umzuschulenden

Der/Die Umzuschulende hat sich zu bemühen, die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, die erforderlich sind, um das Umschulungsziel zu erreichen. Sie/Er verpflichtet sich insbesondere,

1. **Lernpflicht**
sich zu bemühen, die zur Erreichung des Umschulungszieles notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben und die ihr/ihm im Rahmen ihrer/seiner Umschulung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
2. **Teilnahme an sonstigen Maßnahmen**
an allen Maßnahmen nach § 3 Ziffer 7 regelmäßig teilzunehmen;
3. **Weisungsgebundenheit**
den Weisungen zu folgen, die ihr/ihm im Rahmen der Umschulung von dem/der Umzuschulenden, von der Ausbilderin/vom Ausbilder oder von anderen weisungsberechtigten Personen, soweit sie als weisungsberechtigt bekannt gemacht worden sind, erteilt werden;
4. **Sorgfaltspflicht**
Werkzeug, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu den ihr/ihm übertragenen Arbeiten zu verwenden;
5. **Betriebliche Ordnung**
die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften sowie die Regelungen, die die Ordnung des Betriebes betreffen, zu beachten;
6. **Teilnahme an Prüfungen**
an vorgesehenen Maßnahmen zur Ermittlung des Ausbildungsstandes teilzunehmen, insbesondere an den vorgesehenen Prüfungen
7. **Betriebsgeheimnisse**
über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren;
8. **Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises**
einen vorgeschriebenen schriftlichen Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß zu führen und regelmäßig vorzulegen;
9. **Benachrichtigung**
bei Fernbleiben von der Umschulung oder von sonstigen Umschulungsveranstaltungen dem/der Umzuschulenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihr/ihm Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Kalendertage, hat der/die Umzuschulende eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Der/Die Umschulende ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen;

§ 5 – Vergütung und sonstige Leistungen

Soweit die Zahlung einer Vergütung durch Umschulende an Umzuschulende vereinbart wird, erfolgt deren Festlegung durch Eintragung im Feld E. Sofern ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, sind die entsprechenden rechtlichen Vorgaben zu beachten.

§ 6 – Umschulungszeit und Urlaub

1. **Tägliche und wöchentliche Umschulungszeit** (siehe F *)
2. **Urlaub** (siehe G *)

§ 7 – Kündigung

1. **Kündigung während der Probezeit** (siehe B *)
Während der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von zwei Wochen (gemäß § 622 abs. 3 BGB) gekündigt werden.
2. **Kündigung nach der Probezeit**
Nach der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Als wichtigen Grund für die/den Umzuschulenden gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall der Leistungen eines Kostenträgers/Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind. Sofern die Umschulungsmaßnahme ganz oder teilweise von der Agentur für Arbeit gefördert wird, sind die Richtlinien der Bundesagentur für Arbeit in der jeweiligen Fassung zu beachten.
3. **Form der Kündigung**
Die Kündigung muss schriftlich, im Falle der Nr. 2 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.
4. **Unwirksamkeit einer Kündigung**
Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem/der zur Kündigung Berechtigten länger als 2 Wochen bekannt sind.

§ 8 – Zeugnis

Der/Die Umschulende stellt dem/der Umzuschulenden bei Beendigung des Umschulungsverhältnisses ein Zeugnis aus. Hat der/die Umschulende die Umschulung nicht selbst durchgeführt, so soll auch die Ausbilderin/der Ausbilder das Zeugnis unterschreiben. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Zeit der Umschulung sowie über die erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des/der Umzuschulenden, auf Verlangen des/der Umzuschulenden auch Angaben über Verhalten und Leistung.

§ 9 – Sonstige Vereinbarungen (siehe H *)

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

§ 10 – Erfüllungsort

Erfüllungsort für alle Ansprüche aus diesem Vertrag ist der Ort der Ausbildungsstätte.

*) Die Buchstaben verweisen auf den entsprechenden Text der ersten Seite

Umschulungsvertrag

Zwischen dem/der Umschulenden (Betrieb/Einrichtung)

und dem/der Umzuschulenden männlich weiblich

Firmenident-Nr.	Tel.-Nr.
Anschrift des/der Umschulenden	
Straße, Haus-Nr.	
PLZ	Ort
E-Mail-Adresse des/der Umschulenden	
Verantwortliche/-r Ausbilder/in: Herr/Frau	
wird nachstehender Vertrag zur Umschulung im Beruf mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt/dem Wahlbaustein/Einsatzgebiet etc. nach Maßgabe der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung bzw. der Umschulungsprüfungsregelung der IHK geschlossen.	

Name	Vorname
Straße, Haus-Nr.	
PLZ	Ort
Geburtsdatum	Geburtsort (optional)
Staatsangehörigkeit	
Zuständige Berufsschule	
Vom Umzuschulenden zuletzt besuchte Schule	
Zuletzt besuchte Schule abgeschlossen mit	

4. Blatt = Ausfertigung für dem/der Umzuschulenden, Seite 1 von 2

A Die Umschulungszeit beträgt Monate.
Das Umschulungsverhältnis beginnt am endet am

B Die Probezeit (§ 7 Nr. 1) beträgt Monate.

C Die Umschulung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D in

und den mit dem Betriebssitz für die Umschulung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt.

D Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte (§ 3 Nr. 8) (mit Zeitraumangabe)

E Der/Die Umschulende zahlt dem/der Umzuschulenden eine Vergütung (§ 5); diese beträgt zur Zeit monatlich brutto:

vom	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	EUR	<input type="text"/>
vom	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	EUR	<input type="text"/>
vom	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	EUR	<input type="text"/>

F Die regelmäßige tägliche Umschulungszeit beträgt Stunden.
Die regelmäßige wöchentliche Umschulungszeit beträgt Stunden.

G Der/Die Umschulende gewährt dem/der Umzuschulenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Urlaubsanspruch auf:

Im Jahr	20	20	20	20	20
Werktage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Arbeitstage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

H Hinweise auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen; Vereinbarungen über die Gewährung von Sachleistungen; sonstige Vereinbarungen

Sichtvermerk der Agentur für Arbeit/des Kostenträgers

Stempel und Unterschrift

J Die umstehenden Vereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.

Ort und Datum: _____

Der/Die Umschulende: _____

Stempel und Unterschrift

Der/Die Umzuschulende: _____

Vor- und Familienname

§ 1 - Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umzuschulende/n durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung mit verkürzter Ausbildungszeit die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten eines staatlich anerkannten Ausbildungsberufes oder eines Umschulungsabschlusses nach dem §§ 58, 59 BBiG vermittelt.

§ 2 – Dauer der Umschulung

1. **Dauer** (siehe A *)
2. **Vorzeitige Beendigung des Umschulungsverhältnisses**
Besteht der/die Umzuschulende vor Ablauf der unter Nr. 1 vereinbarten Umschulungszeit die Abschlussprüfung, so endet das Umschulungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.
3. **Verlängerung des Umschulungsverhältnisses**
Das Umschulungsverhältnis kann durch Vereinbarung bei Vorliegen wichtiger Gründe (längere Krankheit, Unfall usw.) verlängert werden, wenn dies zum Erreichen des Umschulungszieles erforderlich ist. Erhält der/die Umzuschulende Leistungen zur Förderung der beruflichen Bildung, so soll mit dem Kosten- bzw. Rehabilitationsträger die Möglichkeit einer weiteren Förderung rechtzeitig geklärt werden.

§ 3 – Pflichten des/der Umschulenden

Der/Die Umschulende verpflichtet sich,

1. **Umschulungsziel**
dafür zu sorgen, dass dem/der Umzuschulenden alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erwachsenengerecht vermittelt werden, die zum Erreichen des Umschulungszieles nach der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung bzw. der Umschulungsprüfungsregelung der IHK erforderlich ist, und die Umschulung nach den beigegebenen Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufs so durchzuführen, dass das Umschulungsziel in der vorgesehenen Zeit erreicht werden kann;
2. **Sachliche und zeitliche Gliederung**
einen Plan für die sachliche und zeitliche Gliederung der Umschulung zu erstellen, der die individuellen und betrieblichen Belange berücksichtigt;
3. **behinderte Menschen**
den besonderen Belangen körperlich, geistig und seelisch behinderter Menschen Rechnung zu tragen;
4. **Ausbilder/in**
selbst auszubilden oder eine/n persönlich und fachlich geeignete/n Ausbilder/in ausdrücklich damit zu beauftragen und diese/n dem/der Umzuschulenden jeweils schriftlich bekannt zu geben;
5. **Ausbildungsplatz**
die Umschulung an Ausbildungsplätzen durchzuführen, die nach Art und Ausstattung für eine Umschulung geeignet sind.
6. **Tätigkeit des/der Umzuschulenden**
dem/der Umzuschulenden nur Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen und ihren/seinen körperlichen Kräften angemessen sind;
7. **Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte** (siehe D*)
dem/der Umzuschulenden zur Teilnahme an Maßnahmen nach Buchstabe D die erforderliche Zeit zu gewähren;
8. **Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises**
dem/der Umzuschulenden vor Umschulungsbeginn und später die schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Umschulung kostenfrei auszuhändigen sowie die ordnungsgemäße Führung durch regelmäßige Abzeichnung zu überwachen, soweit schriftliche Ausbildungsnachweise im Rahmen der Umschulung verlangt werden;
9. **Eintragungsantrag**
unverzüglich nach Abschluss des Umschulungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle zu beantragen. Dem Eintragungsantrag sind die drei Vertragsniederschriften beizufügen. Entsprechendes gilt für spätere Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes;
10. **Anmeldung zu Prüfungen**
die/den Umzuschulende/n rechtzeitig zu den angesetzten Prüfungen anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.

§ 4 – Pflichten des/der Umschulenden

Der/Die Umzuschulende hat sich zu bemühen, die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, die erforderlich sind, um das Umschulungsziel zu erreichen. Sie/Er verpflichtet sich insbesondere,

1. **Lernpflicht**
sich zu bemühen, die zur Erreichung des Umschulungszieles notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben und die ihr/ihm im Rahmen ihrer/seiner Umschulung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
2. **Teilnahme an sonstigen Maßnahmen**
an allen Maßnahmen nach § 3 Ziffer 7 regelmäßig teilzunehmen;
3. **Weisungsgebundenheit**
den Weisungen zu folgen, die ihr/ihm im Rahmen der Umschulung von dem/der Umzuschulenden, von der Ausbilderin/vom Ausbilder oder von anderen weisungsberechtigten Personen, soweit sie als weisungsberechtigt bekannt gemacht worden sind, erteilt werden;
4. **Sorgfaltspflicht**
Werkzeug, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu den ihr/ihm übertragenen Arbeiten zu verwenden;
5. **Betriebliche Ordnung**
die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften sowie die Regelungen, die die Ordnung des Betriebes betreffen, zu beachten;
6. **Teilnahme an Prüfungen**
an vorgesehenen Maßnahmen zur Ermittlung des Ausbildungsstandes teilzunehmen, insbesondere an den vorgesehenen Prüfungen
7. **Betriebsgeheimnisse**
über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren;
8. **Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises**
einen vorgeschriebenen schriftlichen Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß zu führen und regelmäßig vorzulegen;
9. **Benachrichtigung**
bei Fernbleiben von der Umschulung oder von sonstigen Umschulungsveranstaltungen dem/der Umzuschulenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihr/ihm Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Kalendertage, hat der/die Umzuschulende eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Der/Die Umschulende ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen;

§ 5 – Vergütung und sonstige Leistungen

Soweit die Zahlung einer Vergütung durch Umschulende an Umzuschulende vereinbart wird, erfolgt deren Festlegung durch Eintragung im Feld E. Sofern ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, sind die entsprechenden rechtlichen Vorgaben zu beachten.

§ 6 – Umschulungszeit und Urlaub

1. **Tägliche und wöchentliche Umschulungszeit** (siehe F *)
2. **Urlaub** (siehe G *)

§ 7 – Kündigung

1. **Kündigung während der Probezeit** (siehe B *)
Während der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von zwei Wochen (gemäß § 622 abs. 3 BGB) gekündigt werden.
2. **Kündigung nach der Probezeit**
Nach der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Als wichtigen Grund für die/den Umzuschulenden gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall der Leistungen eines Kostenträgers/Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind. Sofern die Umschulungsmaßnahme ganz oder teilweise von der Agentur für Arbeit gefördert wird, sind die Richtlinien der Bundesagentur für Arbeit in der jeweiligen Fassung zu beachten.
3. **Form der Kündigung**
Die Kündigung muss schriftlich, im Falle der Nr. 2 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.
4. **Unwirksamkeit einer Kündigung**
Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem/der zur Kündigung Berechtigten länger als 2 Wochen bekannt sind.

§ 8 – Zeugnis

Der/Die Umschulende stellt dem/der Umzuschulenden bei Beendigung des Umschulungsverhältnisses ein Zeugnis aus. Hat der/die Umschulende die Umschulung nicht selbst durchgeführt, so soll auch die Ausbilderin/der Ausbilder das Zeugnis unterschreiben. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Zeit der Umschulung sowie über die erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des/der Umzuschulenden, auf Verlangen des/der Umzuschulenden auch Angaben über Verhalten und Leistung.

§ 9 – Sonstige Vereinbarungen (siehe H *)

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

§ 10 – Erfüllungsort

Erfüllungsort für alle Ansprüche aus diesem Vertrag ist der Ort der Ausbildungsstätte.

*) Die Buchstaben verweisen auf den entsprechenden Text der ersten Seite