

# Umschulungsvertrag

## Alles auf einem Blick

### Worum geht es?

Umschulungen sind eine besondere Form der beruflichen Weiterbildung und im Berufsbildungsgesetz geregelt. Das Ziel ist eine Karriereveränderung oder ein Berufswechsel (bspw. aufgrund von Arbeitslosigkeit oder gesundheitlichen Einschränkungen). Dabei orientiert sich die Umschulung an einer verkürzten Regelausbildungszeit. Die Umschulung führt zum Erwerb eines anerkannten Berufsabschlusses. Es gilt grundsätzlich das Arbeitsrecht.

### Weiterführend Informationen

- Merkblatt zum Umschulungsvertrag
- Ansprechpartner bei Rückfragen
- Formulare und Downloads

### Checkliste / erforderliche Formulare

- Der Umschulungsvertrag und der Eintragungsantrag sind vollständig ausgefüllt und von allen Vertragspartnern unterzeichnet.

**Formulare:** „Umschulungsvertrag“

„Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverträge“

- Die Vertragsinhalte (Probezeit, Vergütung, Urlaub) entsprechen den aktuellen gesetzlichen/tariflichen Bestimmungen.
- Der Umschulungsträger (z. B. die Agentur für Arbeit, das Jobcenter oder eine Berufsgenossenschaft) haben den Umschulungsvertrag (5 Exemplare) per Unterschrift bestätigt.
- Der Umschulungsvertrag (5 Exemplare) und der Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse wurden bei der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main eingereicht.

# Merkblatt

## Umschulungsvertrag



Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main  
Ausbildungsberatung und Lehrlingsrolle  
Telefon: 069 97172-818  
ausbildungsberatung@hwk-rhein-main.de

Auf Umschulungsverhältnisse sind nach ständiger Rechtsprechung die Vorschriften der Berufsausbildung §§ 4 ff. BBiG nicht (auch nicht über § 26 BBiG) anwendbar. Damit gelten für die Umschulungsverhältnisse grundsätzlich die allgemeinen Vorschriften des Arbeitsrechts. Es gilt der Grundsatz der Vertragsfreiheit, die Arbeitsagentur schreibt aber die Verwendung der von der Handwerkskammer herausgegebenen Vertragsformulare vor.

### Probezeit

Die Vereinbarung einer Probezeit ist nicht zwingend. Gesetzliche Vorschriften über die Dauer der Probezeit bestehen nicht, § 20 BBiG ist nicht anwendbar. Eine Probezeit von bis zu 6 Monaten ist angemessen.

### Kündigung

Die Kündigungsfrist in der Probezeit bemisst sich nach § 622 Abs. 3 BGB. Anders als bei Ausbildungsverhältnissen besteht hier also eine Kündigungsfrist von 2 Wochen. Diese Frist kann gemäß § 622 Abs. 4 BGB nur durch Tarifvertrag, nicht aber einzelvertraglich abgekürzt werden.

#### Beispiel

Die Probezeit endet am 30.09.

Die Kündigung muss dem Umschüler daher spätestens am 30.09 zugehen.

Das Umschulungsverhältnis endet dann nach § 622 Abs. 2 BGB erst 2 Wochen später, am 14.10.

Nach Ablauf der Probezeit ist nur eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund gemäß § 626 BGB möglich. Gemäß § 623 BGB muss die Kündigung schriftlich erfolgen.

### Urlaub

Hinsichtlich der Urlaubsregelung ist zwischen betrieblichen und außerbetrieblichen Umschülern zu unterscheiden. **Betriebliche** Umschüler sind Arbeitnehmer. Für sie gelten daher die gewöhnlichen Urlaubsregelungen.

**Außerbetriebliche** Umschüler sind dagegen keine Arbeitnehmer, sondern Schüler. Auf sie finden die Vorschriften des BUrlG bzw. der Tarifverträge daher keine Anwendung. Ihr Ferienanspruch richtet sich nach dem vom Arbeitsamt genehmigten Umfang. Dieser beträgt derzeit 2 Tage pro vollen Kalendermonat (§ 155 Abs. 3 SGB III iVm § 10 Anordnung Fortbildung und Umschulung).



Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main  
Ausbildungsberatung und Lehrlingsrolle  
Telefon: 069 97172-818  
ausbildungsberatung@hwk-rhein-main.de

## Zwischenprüfung

Umschüler müssen nicht an einer Zwischenprüfung teilnehmen, um zur Gesellenprüfung zugelassen zu werden, da § 39 HwO nicht zu den Vorschriften gehört, die durch § 42 i Abs. 3 HwO als auch auf Umschüler anwendbar erklärt werden.

Die Zwischenprüfung wird zur Ermittlung des Leistungsstandes durchgeführt. Sie ist für alle Beteiligten eine Orientierungshilfe in Vorbereitung auf die Gesellen-/Abschlussprüfung. Gemäß § 48 Abs. 3 BBiG sind Umzuschulende auf ihren Antrag zur Zwischenprüfung zuzulassen.

## Überbetriebliche Unterweisung

Gemäß §§ 13, 6 Abs. 3 Rechtsvorschriften überbetriebliche Unterweisung sind betriebliche Umschüler zur Teilnahme an den vorgeschriebenen ÜBL-Kursen verpflichtet. Für außerbetriebliche Umschüler gilt diese Verpflichtung dagegen nicht.

## Berufsschule

Umschüler sind nach § 62 Ziffer 4 Hessisches Schulgesetz (HSchG) berufsschulberechtigt. Die Arbeitsagentur fördert aber einzelbetriebliche Umschulungsmaßnahmen nur, wenn am Berufsschulunterricht teilgenommen wird.

## Umschulungszeit

Regelausbildungszeit	Umschulungszeit (Maximalförderzeit gem. § 92 Abs. 2 SGB III)
42 Monate	28 Monate
36 Monate	24 Monate
24 Monate	16 Monate

## Zulassung zur Gesellen-/Abschlussprüfung

Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist durch die Umschüler schriftlich nach den von der Handwerkskammer bestimmten Fristen und Formularen zu stellen. Die Umschüler haben die Auszubildenden über die Antragstellung zu unterrichten. Dem Antrag auf Zulassung sind eine glaubhafte Darlegung über den Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit oder Bescheinigungen über den Erwerb der beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten beizufügen.

Es gilt die Prüfungsordnung für die Durchführung von Gesellen- und Umschulungsprüfungen der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main.



Prüfungsordnung für die Durchführung von  
Gesellen- und Umschulungsprüfungen der  
Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main

Hier klicken oder QR-Code scannen.



## Ansprechpartner

## Ansprechpartner der Ausbildungsberatung

- **Oliver Flaß**  
Stadt Frankfurt  
Main-Taunus-Kreis  
Hochtaunuskreis  
Telefon: 069 97172 – 174  
flass@hwk-rhein-main.de
- **Kai Schenkel**  
Stadt Offenbach  
Kreis Offenbach  
Kreis Groß-Gerau  
Telefon: 069 97172 - 239  
schenkel@hwk-rhein-main.de
- **Doris Drechsel**  
Odenwaldkreis  
Kreis Bergstraße  
Telefon: 069 97172 – 241  
drechsel@hwk-rhein-main.de
- **Stefan Bärenz**  
Stadt Darmstadt  
Kreis Darmstadt-Dieburg  
Telefon: 069 97172 - 256  
baerenz@hwk-rhein-main.de

## Herausgeber



Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main  
Bockenheimer Landstraße 21  
60325 Frankfurt am Main  
Telefon: +49 (69) 97172-818  
E-Mail: [service@hwk-rhein-main.de](mailto:service@hwk-rhein-main.de)  
Internet: [www.hwk-rhein-main.de](http://www.hwk-rhein-main.de)

**Zwischen dem Umschulungsbetrieb (Umschulende/-r)**

(Betriebsnummer des/der Umschulenden)

(Betriebssitz / Straße, Hausnummer)

(Plz. / Ort)

(Tel. / Fax)

(E-Mail-Adresse des/der Umschulenden)

(verantwortliche/-r Ausbilder/-in) (Geburtsdatum)

**und dem/der Umzuschulenden**

(Familienname des/der Umzuschulenden)

(Vorname)

(Straße, Hausnummer)

(Plz. / Ort)

(Geburtsdatum) Geburtsort/-land

Geschlecht:  männlich  weiblich

(E-Mail-Adresse des/der Umzuschulenden)

**Ausbildungsstätte, wenn vom Betriebssitz abweichend**

wird der nachstehende Umschulungsvertrag nach Maßgabe der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung und der Umschulungsprüfungsregelung der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main geschlossen.

**Umschulung im Beruf** mit der Fachrichtung/  
dem Schwerpunkt/der Wahlqualifikation

**A** Unter Berücksichtigung des bisherigen Bildungsweges des/der Umzuschulenden beträgt die Umschulungszeit auf Grund der nachgewiesenen

Berufsausbildung als \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Monate.

Das Umschulungsverhältnis beginnt  
am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_

**B** Die Probezeit beträgt \_\_\_\_\_ Monate.

**C** Die regelmäßige Umschulungszeit beträgt:

- täglich \_\_\_\_\_ Stunden

- wöchentlich \_\_\_\_\_ Stunden

Teilzeitumschulung wird beantragt (§ 8 Abs. 1 BBiG)

Ja  Nein

**D** Der/Die Umschulende zahlt dem/der Umzuschulenden eine Vergütung, sie beträgt monatlich brutto

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Soweit ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, wird die Vergütung nach Maßgaben der einschlägigen rechtlichen Vorschriften geregelt.

**E** Der/Die Umschulende gewährt dem/der Umzuschulenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Anspruch auf:

im Jahr				
Werktage				
Arbeitstage				

**F** Sonstige Vereinbarungen; Hinweis auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen

Die umstehenden Vertragsvereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.

\_\_\_\_\_  
(Ort) \_\_\_\_\_   
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Sichtvermerk des Kosten-/Rehabilitationsträgers)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift/Stempel: Der/Die Umschulende)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift: Der/Die Umzuschulende)

**Amtliche Eintragungsvermerke – (nicht vom Umschulenden auszufüllen)**

Eingetragen unter Nr. \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_  
In das Verzeichnis der Innung

(Siegel/Sichtvermerk der Innung)

Der Umschulungsvertrag ist anerkannt und in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main.

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Siegel/Sichtvermerk)

## § 1 – Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umschulenden durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung mit verkürzter Ausbildungszeit die Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten eines staatlich anerkannten Ausbildungs- oder Umschulungsberufes vermittelt.

## § 2 – Dauer der Umschulung

1. Dauer (siehe A \*)
2. Probezeit (siehe B \*)
3. Vorzeitige Beendigung des Umschulungsverhältnisses

Besteht der/die Umschulende vor Ablauf der unter Ziffer 1 vereinbarten Umschulungszeit die Abschlussprüfung im Umschulungsberuf, so endet das Umschulungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

4. 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 Umschulende 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 Umschulenden alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erwachsenengerecht vermittelt werden, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind. Dabei sind die Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung oder die Umschulungsprüfungsregelung der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen zugrunde zu legen. Der/Die Umschulende hat insbesondere darauf zu achten, 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/innen  
nur solche Personen mit der Durchführung der Umschulungsmaßnahme zu beauftragen, die nach ihrer Ausbildung und Berufserfahrung dafür persönlich und fachlich geeignet sind;
5. Ausbildungsplatz  
die Umschulung an Ausbildungsplätzen durchzuführen, die nach Art und Ausstattung für eine Umschulung geeignet sind;
6. Ausbildungsmittel  
dem/der Umschulenden alle Lern- und Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung der betrieblichen Umschulung und zum Ablegen von Prüfungen erforderlich sind;
7. Tätigkeit des/der Umschulenden  
dem/der Umschulenden nur solche Tätigkeiten und Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen;
8. Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätten  
dem/der Umschulenden zur Teilnahme an den vorgeschriebenen überbetrieblichen Umschulungsmaßnahmen sowie zur Teilnahme am Berufsschulunterricht (soweit vereinbart) freizustellen;
9. Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises  
dem/der Umschulenden die schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Umschulung kostenfrei auszuhändigen, ihn/sie zur Führung der schriftlichen Ausbildungsnachweise entsprechend den Richtlinien der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main anzuhalten und diese durchzusehen;
10. Eintragungsantrag  
unverzüglich nach Abschluss des Umschulungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse bei der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main zu beantragen. Dem Eintragungsantrag ist eine Vertragsniederschrift beizufügen. Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes;
11. Freistellung zu den Prüfungen  
den/die Umschulende/n für die Teilnahme an den vorgegebenen Prüfungen freizustellen.

## § 4 – Pflichten des/der Umschulenden

Der/Die Umschulende verpflichtet sich,

1. Lernpflicht  
sich zu bemühen, die zur Erreichung des Umschulungszieles notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben und die ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Umschulung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
2. Teilnahme an sonstigen Maßnahmen  
an allen Maßnahmen nach § 3 Ziffer 8 regelmäßig teilzunehmen
3. Aktive Mitarbeit  
im Rahmen der Umschulung aktiv mit anderen Personen, insbesondere dem Lehrpersonal, zusammenzuarbeiten und deren Anleitungen zu folgen;
4. Sorgfaltspflicht  
Werkzeuge, Maschinen und die sonstige Ausstattung sorgsam zu behandeln und nur zu den ihm/ihr 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;
9. Benachrichtigung  
bei Fernbleiben von der Umschulung dem/der Umschulenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihm/ihr die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.  
Dasselbe gilt bei Fernbleiben von den weiteren Umschulungsveranstaltungen nach § 3 Ziffer 8  
Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der/die Umschulende eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden Arbeitstag vorzulegen. Der/Die Umschulende ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.
10. Zulassung zu den Prüfungen  
den Antrag auf Zulassung zur Teilnahme an den vorgegebenen Prüfungen schriftlich nach den von der zuständigen Stelle bestimmten Fristen und Formularen zu stellen und den Umschulenden über die Antragstellung zu informieren.

## § 5 – Vergütung

1. Höhe (siehe D \*)
2. Kosten für Maßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte  
Der/Die Umschulende trägt die Kosten für die ihm/ihr nach dem Vertrag obliegenden Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte gem. § 3 Ziffer 8, soweit sie nicht anderweitig gedeckt sind. Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, so können dem/der Umschulenden die anteilige Kosten für die Verpflegung in dem Umfang in Rechnung gestellt werden, in dem dieser Kosten einspart.
3. Berufskleidung  
Schreibt der/die Umschulende eine besondere Berufskleidung vor, so wird sie von ihm/ihr zur Verfügung gestellt.

## § 6 – Umschulungszeit und Urlaub

1. Wöchentliche Umschulungszeit (siehe C \*)
2. Urlaub (siehe E \*)

## § 7 – Probezeit (siehe B \*)

Es bestehen keine gesetzlichen Vorschriften über die Vereinbarung und die Dauer der Probezeit. Gemäß § 622 Abs. 3 BGB beträgt die maximale Dauer der Probezeit 6 Monate. Diese Frist kann gemäß § 622 Abs. 4 BGB nur durch einen Tarifvertrag, jedoch nicht einzelvertraglich abgekürzt werden.

§ 20 BBiG ist nicht anwendbar.

## § 8 – Kündigung

1. Kündigung während der Probezeit  
Während der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis gemäß § 622 Abs. 3 BGB ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.
2. Kündigung nach der Probezeit  
Nach Ablauf der Probezeit ist nur eine Kündigung aus wichtigem Grund gemäß § 626 BGB möglich. Als wichtiger Grund für den/die Umschulende/n gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall der Leistungen eines Kostenträgers/ Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind. 7
3. Form der Kündigung  
Die Kündigung muss schriftlich, im Fall der Ziffer 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 zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind.

*1 Sofern die Umschulungsmaßnahme ganz oder teilweise von der Bundesagentur für Arbeit gefördert wird, sind die Richtlinien der Bundesagentur für Arbeit in der jeweiligen Fassung zu beachten.*

## § 9 – Zeugnis

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

## § 10 – Sonstige Vereinbarungen (siehe F \*)

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

## § 11 – Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen

Das Führen schriftlicher Ausbildungsnachweise – entsprechend den Richtlinien der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main – ist zwischen dem/der Umschulenden und dem/der Umschulenden vertraglich zu vereinbaren (Sonstige Vereinbarungen – siehe F\*).

## § 12 – Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Ansprüche aus diesem Vertrag ist der Sitz des/der Umschulenden.

\*) Die Buchstaben verweisen auf den entsprechenden Text der ersten Seite des Umschulungsvertrages.

**Zwischen dem Umschulungsbetrieb** (Umschulende/-r)

(Betriebsnummer des/der Umschulenden)

(Betriebssitz / Straße, Hausnummer)

(Plz. / Ort)

(Tel. / Fax)

(E-Mail-Adresse des/der Umschulenden)

(verantwortliche/-r Ausbilder/-in) (Geburtsdatum)

**und dem/der Umzuschulenden**

(Familienname des/der Umzuschulenden)

(Vorname)

(Straße, Hausnummer)

(Plz. / Ort)

(Geburtsdatum) Geburtsort/-land

Geschlecht:  männlich  weiblich

(E-Mail-Adresse des/der Umzuschulenden)

**Ausbildungsstätte, wenn vom Betriebssitz abweichend**

wird der nachstehende Umschulungsvertrag nach Maßgabe der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung und der Umschulungsprüfungsregelung der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main geschlossen.

**Umschulung im Beruf** mit der Fachrichtung/  
dem Schwerpunkt/der Wahlqualifikation

**A** Unter Berücksichtigung des bisherigen Bildungsweges des/der Umzuschulenden beträgt die Umschulungszeit auf Grund der nachgewiesenen

Berufsausbildung als \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Monate.

Das Umschulungsverhältnis beginnt  
am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_

**B** Die Probezeit beträgt \_\_\_\_\_ Monate.

**C** Die regelmäßige Umschulungszeit beträgt:

- täglich \_\_\_\_\_ Stunden

- wöchentlich \_\_\_\_\_ Stunden

Teilzeitumschulung wird beantragt (§ 8 Abs. 1 BBiG)

Ja  Nein

**D** Der/Die Umschulende zahlt dem/der Umzuschulenden eine Vergütung, sie beträgt monatlich brutto

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Soweit ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, wird die Vergütung nach Maßgaben der einschlägigen rechtlichen Vorschriften geregelt.

**E** Der/Die Umschulende gewährt dem/der Umzuschulenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Anspruch auf:

im Jahr				
Werktage				
Arbeitstage				

**F** Sonstige Vereinbarungen; Hinweis auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen

Die umstehenden Vertragsvereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.

\_\_\_\_\_  
(Ort) \_\_\_\_\_   
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Sichtvermerk des Kosten-/Rehabilitationsträgers)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift/Stempel: Der/Die Umschulende)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift: Der/Die Umzuschulende)

**Amtliche Eintragungsvermerke – (nicht vom Umschulenden auszufüllen)**

Eingetragen unter Nr. \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_  
In das Verzeichnis der Innung

(Siegel/Sichtvermerk der Innung)

Der Umschulungsvertrag ist anerkannt und in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main.

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Siegel/Sichtvermerk)

## § 1 – Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umschulenden durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung mit verkürzter Ausbildungszeit die Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten eines staatlich anerkannten Ausbildungs- oder Umschulungsberufes vermittelt.

## § 2 – Dauer der Umschulung

1. Dauer (siehe A \*)
2. Probezeit (siehe B \*)
3. Vorzeitige Beendigung des Umschulungsverhältnisses

Besteht der/die Umschulende vor Ablauf der unter Ziffer 1 vereinbarten Umschulungszeit die Abschlussprüfung im Umschulungsberuf, so endet das Umschulungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

4. 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 Umschulende 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 Umschulenden alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erwachsenengerecht vermittelt werden, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind. Dabei sind die Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung oder die Umschulungsprüfungsregelung der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen zugrunde zu legen. Der/Die Umschulende hat insbesondere darauf zu achten, 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/innen  
nur solche Personen mit der Durchführung der Umschulungsmaßnahme zu beauftragen, die nach ihrer Ausbildung und Berufserfahrung dafür persönlich und fachlich geeignet sind;
5. Ausbildungsplatz  
die Umschulung an Ausbildungsplätzen durchzuführen, die nach Art und Ausstattung für eine Umschulung geeignet sind;
6. Ausbildungsmittel  
dem/der Umschulenden alle Lern- und Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung der betrieblichen Umschulung und zum Ablegen von Prüfungen erforderlich sind;
7. Tätigkeit des/der Umschulenden  
dem/der Umschulenden nur solche Tätigkeiten und Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen;
8. Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätten  
dem/der Umschulenden zur Teilnahme an den vorgeschriebenen überbetrieblichen Umschulungsmaßnahmen sowie zur Teilnahme am Berufsschulunterricht (soweit vereinbart) freizustellen;
9. Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises  
dem/der Umschulenden die schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Umschulung kostenfrei auszuhändigen, ihn/sie zur Führung der schriftlichen Ausbildungsnachweise entsprechend den Richtlinien der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main anzuhalten und diese durchzusehen;
10. Eintragungsantrag  
unverzüglich nach Abschluss des Umschulungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse bei der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main zu beantragen. Dem Eintragungsantrag ist eine Vertragsniederschrift beizufügen. Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes;
11. Freistellung zu den Prüfungen  
den/die Umschulende/n für die Teilnahme an den vorgegebenen Prüfungen freizustellen.

## § 4 – Pflichten des/der Umschulenden

Der/Die Umschulende verpflichtet sich,

1. Lernpflicht  
sich zu bemühen, die zur Erreichung des Umschulungszieles notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben und die ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Umschulung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
2. Teilnahme an sonstigen Maßnahmen  
an allen Maßnahmen nach § 3 Ziffer 8 regelmäßig teilzunehmen
3. Aktive Mitarbeit  
im Rahmen der Umschulung aktiv mit anderen Personen, insbesondere dem Lehrpersonal, zusammenzuarbeiten und deren Anleitungen zu folgen;
4. Sorgfaltspflicht  
Werkzeuge, Maschinen und die sonstige Ausstattung sorgsam zu behandeln und nur zu den ihm/ihr 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;
9. Benachrichtigung  
bei Fernbleiben von der Umschulung dem/der Umschulenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihm/ihr die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.  
Dasselbe gilt bei Fernbleiben von den weiteren Umschulungsveranstaltungen nach § 3 Ziffer 8.  
Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der/die Umschulende eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden Arbeitstag vorzulegen. Der/Die Umschulende ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.
10. Zulassung zu den Prüfungen  
den Antrag auf Zulassung zur Teilnahme an den vorgegebenen Prüfungen schriftlich nach den von der zuständigen Stelle bestimmten Fristen und Formularen zu stellen und den Umschulenden über die Antragstellung zu informieren.

## § 5 – Vergütung

1. Höhe (siehe D \*)
2. Kosten für Maßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte  
Der/Die Umschulende trägt die Kosten für die ihm/ihr nach dem Vertrag obliegenden Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte gem. § 3 Ziffer 8, soweit sie nicht anderweitig gedeckt sind. Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, so können dem/der Umschulenden die anteilige Kosten für die Verpflegung in dem Umfang in Rechnung gestellt werden, in dem dieser Kosten einspart.
3. Berufskleidung  
Schreibt der/die Umschulende eine besondere Berufskleidung vor, so wird sie von ihm/ihr zur Verfügung gestellt.

## § 6 – Umschulungszeit und Urlaub

1. Wöchentliche Umschulungszeit (siehe C \*)
2. Urlaub (siehe E \*)

## § 7 – Probezeit (siehe B \*)

Es bestehen keine gesetzlichen Vorschriften über die Vereinbarung und die Dauer der Probezeit. Gemäß § 622 Abs. 3 BGB beträgt die maximale Dauer der Probezeit 6 Monate. Diese Frist kann gemäß § 622 Abs. 4 BGB nur durch einen Tarifvertrag, jedoch nicht einzelvertraglich abgekürzt werden.

§ 20 BBiG ist nicht anwendbar.

## § 8 – Kündigung

1. Kündigung während der Probezeit  
Während der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis gemäß § 622 Abs. 3 BGB ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.
2. Kündigung nach der Probezeit  
Nach Ablauf der Probezeit ist nur eine Kündigung aus wichtigem Grund gemäß § 626 BGB möglich. Als wichtiger Grund für den/die Umschulende/n gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall der Leistungen eines Kostenträgers/ Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind. 7
3. Form der Kündigung  
Die Kündigung muss schriftlich, im Fall der Ziffer 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 zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind.

*1 Sofern die Umschulungsmaßnahme ganz oder teilweise von der Bundesagentur für Arbeit gefördert wird, sind die Richtlinien der Bundesagentur für Arbeit in der jeweiligen Fassung zu beachten.*

## § 9 – Zeugnis

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

## § 10 – Sonstige Vereinbarungen (siehe F \*)

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

## § 11 – Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen

Das Führen schriftlicher Ausbildungsnachweise – entsprechend den Richtlinien der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main – ist zwischen dem/der Umschulenden und dem/der Umschulenden vertraglich zu vereinbaren (Sonstige Vereinbarungen – siehe F\*).

## § 12 – Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Ansprüche aus diesem Vertrag ist der Sitz des/der Umschulenden.

\*) Die Buchstaben verweisen auf den entsprechenden Text der ersten Seite des Umschulungsvertrages.

**Zwischen dem Umschulungsbetrieb** (Umschulende/-r)

(Betriebsnummer des/der Umschulenden)

(Betriebssitz / Straße, Hausnummer)

(Plz. / Ort)

(Tel. / Fax)

(E-Mail-Adresse des/der Umschulenden)

(verantwortliche/-r Ausbilder/-in) (Geburtsdatum)

**und dem/der Umzuschulenden**

(Familienname des/der Umzuschulenden)

(Vorname)

(Straße, Hausnummer)

(Plz. / Ort)

(Geburtsdatum) Geburtsort/-land

Geschlecht:  männlich  weiblich

(E-Mail-Adresse des/der Umzuschulenden)

**Ausbildungsstätte, wenn vom Betriebssitz abweichend**

wird der nachstehende Umschulungsvertrag nach Maßgabe der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung und der Umschulungsprüfungsregelung der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main geschlossen.

**Umschulung im Beruf** mit der Fachrichtung/  
dem Schwerpunkt/der Wahlqualifikation

**A** Unter Berücksichtigung des bisherigen Bildungsweges des/der Umzuschulenden beträgt die Umschulungszeit auf Grund der nachgewiesenen

Berufsausbildung als \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Monate.

Das Umschulungsverhältnis beginnt  
am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_

**B** Die Probezeit beträgt \_\_\_\_\_ Monate.

**C** Die regelmäßige Umschulungszeit beträgt:

- täglich \_\_\_\_\_ Stunden

- wöchentlich \_\_\_\_\_ Stunden

Teilzeitumschulung wird beantragt (§ 8 Abs. 1 BBiG)

Ja  Nein

**D** Der/Die Umschulende zahlt dem/der Umzuschulenden eine Vergütung, sie beträgt monatlich brutto

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Soweit ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, wird die Vergütung nach Maßgaben der einschlägigen rechtlichen Vorschriften geregelt.

**E** Der/Die Umschulende gewährt dem/der Umzuschulenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Anspruch auf:

im Jahr				
Werktage				
Arbeitstage				

**F** Sonstige Vereinbarungen; Hinweis auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen

Die umstehenden Vertragsvereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.

\_\_\_\_\_  
(Ort) \_\_\_\_\_   
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Sichtvermerk des Kosten-/Rehabilitationsträgers)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift/Stempel: Der/Die Umschulende)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift: Der/Die Umzuschulende)

**Amtliche Eintragungsvermerke – (nicht vom Umschulenden auszufüllen)**

Eingetragen unter Nr. \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_  
In das Verzeichnis der Innung

(Siegel/Sichtvermerk der Innung)

Der Umschulungsvertrag ist anerkannt und in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main.

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Siegel/Sichtvermerk)

## § 1 – Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umschulenden durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung mit verkürzter Ausbildungszeit die Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten eines staatlich anerkannten Ausbildungs- oder Umschulungsberufes vermittelt.

## § 2 – Dauer der Umschulung

1. Dauer (siehe A \*)
2. Probezeit (siehe B \*)
3. Vorzeitige Beendigung des Umschulungsverhältnisses

Besteht der/die Umschulende vor Ablauf der unter Ziffer 1 vereinbarten Umschulungszeit die Abschlussprüfung im Umschulungsberuf, so endet das Umschulungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

4. 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 Umschulende 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 Umschulenden alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erwachsenengerecht vermittelt werden, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind. Dabei sind die Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung oder die Umschulungsprüfungsregelung der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen zugrunde zu legen. Der/Die Umschulende hat insbesondere darauf zu achten, 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/innen  
nur solche Personen mit der Durchführung der Umschulungsmaßnahme zu beauftragen, die nach ihrer Ausbildung und Berufserfahrung dafür persönlich und fachlich geeignet sind;
5. Ausbildungsplatz  
die Umschulung an Ausbildungsplätzen durchzuführen, die nach Art und Ausstattung für eine Umschulung geeignet sind;
6. Ausbildungsmittel  
dem/der Umschulenden alle Lern- und Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung der betrieblichen Umschulung und zum Ablegen von Prüfungen erforderlich sind;
7. Tätigkeit des/der Umschulenden  
dem/der Umschulenden nur solche Tätigkeiten und Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen;
8. Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätten  
dem/der Umschulenden zur Teilnahme an den vorgeschriebenen überbetrieblichen Umschulungsmaßnahmen sowie zur Teilnahme am Berufsschulunterricht (soweit vereinbart) freizustellen;
9. Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises  
dem/der Umschulenden die schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Umschulung kostenfrei auszuhändigen, ihn/sie zur Führung der schriftlichen Ausbildungsnachweise entsprechend den Richtlinien der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main anzuhalten und diese durchzusehen;
10. Eintragungsantrag  
unverzüglich nach Abschluss des Umschulungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse bei der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main zu beantragen. Dem Eintragungsantrag ist eine Vertragsniederschrift beizufügen. Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes;
11. Freistellung zu den Prüfungen  
den/die Umschulende/n für die Teilnahme an den vorgegebenen Prüfungen freizustellen.

## § 4 – Pflichten des/der Umschulenden

Der/Die Umschulende verpflichtet sich,

1. Lernpflicht  
sich zu bemühen, die zur Erreichung des Umschulungszieles notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben und die ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Umschulung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
2. Teilnahme an sonstigen Maßnahmen  
an allen Maßnahmen nach § 3 Ziffer 8 regelmäßig teilzunehmen
3. Aktive Mitarbeit  
im Rahmen der Umschulung aktiv mit anderen Personen, insbesondere dem Lehrpersonal, zusammenzuarbeiten und deren Anleitungen zu folgen;
4. Sorgfaltspflicht  
Werkzeuge, Maschinen und die sonstige Ausstattung sorgsam zu behandeln und nur zu den ihm/ihr 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;
9. Benachrichtigung  
bei Fernbleiben von der Umschulung dem/der Umschulenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihm/ihr die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.  
Dasselbe gilt bei Fernbleiben von den weiteren Umschulungsveranstaltungen nach § 3 Ziffer 8.  
Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der/die Umschulende eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden Arbeitstag vorzulegen. Der/Die Umschulende ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.
10. Zulassung zu den Prüfungen  
den Antrag auf Zulassung zur Teilnahme an den vorgegebenen Prüfungen schriftlich nach den von der zuständigen Stelle bestimmten Fristen und Formularen zu stellen und den Umschulenden über die Antragstellung zu informieren.

## § 5 – Vergütung

1. Höhe (siehe D \*)
2. Kosten für Maßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte  
Der/Die Umschulende trägt die Kosten für die ihm/ihr nach dem Vertrag obliegenden Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte gem. § 3 Ziffer 8, soweit sie nicht anderweitig gedeckt sind. Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, so können dem/der Umschulenden die anteilige Kosten für die Verpflegung in dem Umfang in Rechnung gestellt werden, in dem dieser Kosten einspart.
3. Berufskleidung  
Schreibt der/die Umschulende eine besondere Berufskleidung vor, so wird sie von ihm/ihr zur Verfügung gestellt.

## § 6 – Umschulungszeit und Urlaub

1. Wöchentliche Umschulungszeit (siehe C \*)
2. Urlaub (siehe E \*)

## § 7 – Probezeit (siehe B \*)

Es bestehen keine gesetzlichen Vorschriften über die Vereinbarung und die Dauer der Probezeit. Gemäß § 622 Abs. 3 BGB beträgt die maximale Dauer der Probezeit 6 Monate. Diese Frist kann gemäß § 622 Abs. 4 BGB nur durch einen Tarifvertrag, jedoch nicht einzelvertraglich abgekürzt werden.

§ 20 BBiG ist nicht anwendbar.

## § 8 – Kündigung

1. Kündigung während der Probezeit  
Während der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis gemäß § 622 Abs. 3 BGB ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.
2. Kündigung nach der Probezeit  
Nach Ablauf der Probezeit ist nur eine Kündigung aus wichtigem Grund gemäß § 626 BGB möglich. Als wichtiger Grund für den/die Umschulende/n gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall der Leistungen eines Kostenträgers/ Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind. 7
3. Form der Kündigung  
Die Kündigung muss schriftlich, im Fall der Ziffer 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 zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind.

*1 Sofern die Umschulungsmaßnahme ganz oder teilweise von der Bundesagentur für Arbeit gefördert wird, sind die Richtlinien der Bundesagentur für Arbeit in der jeweiligen Fassung zu beachten.*

## § 9 – Zeugnis

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

## § 10 – Sonstige Vereinbarungen (siehe F \*)

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

## § 11 – Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen

Das Führen schriftlicher Ausbildungsnachweise – entsprechend den Richtlinien der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main – ist zwischen dem/der Umschulenden und dem/der Umschulenden vertraglich zu vereinbaren (Sonstige Vereinbarungen – siehe F\*).

## § 12 – Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Ansprüche aus diesem Vertrag ist der Sitz des/der Umschulenden.

\*) Die Buchstaben verweisen auf den entsprechenden Text der ersten Seite des Umschulungsvertrages.

**Zwischen dem Umschulungsbetrieb** (Umschulende/-r)

(Betriebsnummer des/der Umschulenden)

(Betriebssitz / Straße, Hausnummer)

(Plz. / Ort)

(Tel. / Fax)

(E-Mail-Adresse des/der Umschulenden)

(verantwortliche/-r Ausbilder/-in) (Geburtsdatum)

**und dem/der Umzuschulenden**

(Familienname des/der Umzuschulenden)

(Vorname)

(Straße, Hausnummer)

(Plz. / Ort)

(Geburtsdatum) Geburtsort/-land

Geschlecht:  männlich  weiblich

(E-Mail-Adresse des/der Umzuschulenden)

**Ausbildungsstätte, wenn vom Betriebssitz abweichend**

wird der nachstehende Umschulungsvertrag nach Maßgabe der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung und der Umschulungsprüfungsregelung der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main geschlossen.

**Umschulung im Beruf** mit der Fachrichtung/  
dem Schwerpunkt/der Wahlqualifikation

**A** Unter Berücksichtigung des bisherigen Bildungsweges des/der Umzuschulenden beträgt die Umschulungszeit auf Grund der nachgewiesenen

Berufsausbildung als \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Monate.

Das Umschulungsverhältnis beginnt  
am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_

**B** Die Probezeit beträgt \_\_\_\_\_ Monate.

**C** Die regelmäßige Umschulungszeit beträgt:

- täglich \_\_\_\_\_ Stunden

- wöchentlich \_\_\_\_\_ Stunden

Teilzeitumschulung wird beantragt (§ 8 Abs. 1 BBiG)

Ja  Nein

**D** Der/Die Umschulende zahlt dem/der Umzuschulenden eine Vergütung, sie beträgt monatlich brutto

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Soweit ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, wird die Vergütung nach Maßgaben der einschlägigen rechtlichen Vorschriften geregelt.

**E** Der/Die Umschulende gewährt dem/der Umzuschulenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Anspruch auf:

im Jahr				
Werktage				
Arbeitstage				

**F** Sonstige Vereinbarungen; Hinweis auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen

Die umstehenden Vertragsvereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.

\_\_\_\_\_  
(Ort) \_\_\_\_\_   
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Sichtvermerk des Kosten-/Rehabilitationsträgers)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift/Stempel: Der/Die Umschulende)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift: Der/Die Umzuschulende)

**Amtliche Eintragungsvermerke – (nicht vom Umschulenden auszufüllen)**

Eingetragen unter Nr. \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_  
In das Verzeichnis der Innung

(Siegel/Sichtvermerk der Innung)

Der Umschulungsvertrag ist anerkannt und in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main.

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Siegel/Sichtvermerk)

## § 1 – Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umschulenden durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung mit verkürzter Ausbildungszeit die Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten eines staatlich anerkannten Ausbildungs- oder Umschulungsberufes vermittelt.

## § 2 – Dauer der Umschulung

1. Dauer (siehe A \*)
2. Probezeit (siehe B \*)
3. Vorzeitige Beendigung des Umschulungsverhältnisses

Besteht der/die Umschulende vor Ablauf der unter Ziffer 1 vereinbarten Umschulungszeit die Abschlussprüfung im Umschulungsberuf, so endet das Umschulungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

4. 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 Umschulende 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 Umschulenden alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erwachsenengerecht vermittelt werden, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind. Dabei sind die Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung oder die Umschulungsprüfungsregelung der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen zugrunde zulegen. Der/Die Umschulende hat insbesondere darauf zu achten, 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/innen  
nur solche Personen mit der Durchführung der Umschulungsmaßnahme zu beauftragen, die nach ihrer Ausbildung und Berufserfahrung dafür persönlich und fachlich geeignet sind;
5. Ausbildungsplatz  
die Umschulung an Ausbildungsplätzen durchzuführen, die nach Art und Ausstattung für eine Umschulung geeignet sind;
6. Ausbildungsmittel  
dem/der Umschulenden alle Lern- und Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung der betrieblichen Umschulung und zum Ablegen von Prüfungen erforderlich sind;
7. Tätigkeit des/der Umschulenden  
dem/der Umschulenden nur solche Tätigkeiten und Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen;
8. Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätten  
dem/der Umschulenden zur Teilnahme an den vorgeschriebenen überbetrieblichen Umschulungsmaßnahmen sowie zur Teilnahme am Berufsschulunterricht (soweit vereinbart) freizustellen;
9. Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises  
dem/der Umschulenden die schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Umschulung kostenfrei auszuhändigen, ihn/sie zur Führung der schriftlichen Ausbildungsnachweise entsprechend den Richtlinien der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main anzuhalten und diese durchzusehen;
10. Eintragungsantrag  
unverzüglich nach Abschluss des Umschulungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse bei der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main zu beantragen. Dem Eintragungsantrag ist eine Vertragsniederschrift beizufügen. Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes;
11. Freistellung zu den Prüfungen  
den/die Umschulende/n für die Teilnahme an den vorgegebenen Prüfungen freizustellen.

## § 4 – Pflichten des/der Umschulenden

Der/Die Umschulende verpflichtet sich,

1. Lernpflicht  
sich zu bemühen, die zur Erreichung des Umschulungszieles notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben und die ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Umschulung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
2. Teilnahme an sonstigen Maßnahmen  
an allen Maßnahmen nach § 3 Ziffer 8 regelmäßig teilzunehmen
3. Aktive Mitarbeit  
im Rahmen der Umschulung aktiv mit anderen Personen, insbesondere dem Lehrpersonal, zusammenzuarbeiten und deren Anleitungen zu folgen;
4. Sorgfaltspflicht  
Werkzeuge, Maschinen und die sonstige Ausstattung sorgsam zu behandeln und nur zu den ihm/ihr 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;
9. Benachrichtigung  
bei Fernbleiben von der Umschulung dem/der Umschulenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihm/ihr die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.  
Dasselbe gilt bei Fernbleiben von den weiteren Umschulungsveranstaltungen nach § 3 Ziffer 8  
Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der/die Umschulende eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden Arbeitstag vorzulegen. Der/Die Umschulende ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.
10. Zulassung zu den Prüfungen  
den Antrag auf Zulassung zur Teilnahme an den vorgegebenen Prüfungen schriftlich nach den von der zuständigen Stelle bestimmten Fristen und Formularen zu stellen und den Umschulenden über die Antragstellung zu informieren.

## § 5 – Vergütung

1. Höhe (siehe D \*)
2. Kosten für Maßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte  
Der/Die Umschulende trägt die Kosten für die ihm/ihr nach dem Vertrag obliegenden Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte gem. § 3 Ziffer 8, soweit sie nicht anderweitig gedeckt sind. Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, so können dem/der Umschulenden die anteilige Kosten für die Verpflegung in dem Umfang in Rechnung gestellt werden, in dem dieser Kosten einspart.
3. Berufskleidung  
Schreibt der/die Umschulende eine besondere Berufskleidung vor, so wird sie von ihm/ihr zur Verfügung gestellt.

## § 6 – Umschulungszeit und Urlaub

1. Wöchentliche Umschulungszeit (siehe C \*)
2. Urlaub (siehe E \*)

## § 7 – Probezeit (siehe B \*)

Es bestehen keine gesetzlichen Vorschriften über die Vereinbarung und die Dauer der Probezeit. Gemäß § 622 Abs. 3 BGB beträgt die maximale Dauer der Probezeit 6 Monate. Diese Frist kann gemäß § 622 Abs. 4 BGB nur durch einen Tarifvertrag, jedoch nicht einzelvertraglich abgekürzt werden.

§ 20 BBiG ist nicht anwendbar.

## § 8 – Kündigung

1. Kündigung während der Probezeit  
Während der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis gemäß § 622 Abs. 3 BGB ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.
2. Kündigung nach der Probezeit  
Nach Ablauf der Probezeit ist nur eine Kündigung aus wichtigem Grund gemäß § 626 BGB möglich. Als wichtiger Grund für den/die Umschulende/n gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall der Leistungen eines Kostenträgers/ Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind. 7
3. Form der Kündigung  
Die Kündigung muss schriftlich, im Fall der Ziffer 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 zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind.

*1 Sofern die Umschulungsmaßnahme ganz oder teilweise von der Bundesagentur für Arbeit gefördert wird, sind die Richtlinien der Bundesagentur für Arbeit in der jeweiligen Fassung zu beachten.*

## § 9 – Zeugnis

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

## § 10 – Sonstige Vereinbarungen (siehe F \*)

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

## § 11 – Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen

Das Führen schriftlicher Ausbildungsnachweise – entsprechend den Richtlinien der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main – ist zwischen dem/der Umschulenden und dem/der Umschulenden vertraglich zu vereinbaren (Sonstige Vereinbarungen – siehe F\*).

## § 12 – Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Ansprüche aus diesem Vertrag ist der Sitz des/der Umschulenden.

\*) Die Buchstaben verweisen auf den entsprechenden Text der ersten Seite des Umschulungsvertrages.

**Zwischen dem Umschulungsbetrieb** (Umschulende/-r)

(Betriebsnummer des/der Umschulenden)

(Betriebssitz / Straße, Hausnummer)

(Plz. / Ort)

(Tel. / Fax)

(E-Mail-Adresse des/der Umschulenden)

(verantwortliche/-r Ausbilder/-in) (Geburtsdatum)

**und dem/der Umzuschulenden**

(Familienname des/der Umzuschulenden)

(Vorname)

(Straße, Hausnummer)

(Plz. / Ort)

(Geburtsdatum) Geburtsort/-land

Geschlecht:  männlich  weiblich

(E-Mail-Adresse des/der Umzuschulenden)

**Ausbildungsstätte, wenn vom Betriebssitz abweichend**

wird der nachstehende Umschulungsvertrag nach Maßgabe der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung und der Umschulungsprüfungsregelung der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main geschlossen.

**Umschulung im Beruf** mit der Fachrichtung/  
dem Schwerpunkt/der Wahlqualifikation

**A** Unter Berücksichtigung des bisherigen Bildungsweges des/der Umzuschulenden beträgt die Umschulungszeit auf Grund der nachgewiesenen

Berufsausbildung als \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Monate.

Das Umschulungsverhältnis beginnt  
am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_

**B** Die Probezeit beträgt \_\_\_\_\_ Monate.

**C** Die regelmäßige Umschulungszeit beträgt:

- täglich \_\_\_\_\_ Stunden

- wöchentlich \_\_\_\_\_ Stunden

Teilzeitumschulung wird beantragt (§ 8 Abs. 1 BBiG)

Ja  Nein

**D** Der/Die Umschulende zahlt dem/der Umzuschulenden eine Vergütung, sie beträgt monatlich brutto

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

€ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Soweit ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, wird die Vergütung nach Maßgaben der einschlägigen rechtlichen Vorschriften geregelt.

**E** Der/Die Umschulende gewährt dem/der Umzuschulenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Anspruch auf:

im Jahr				
Werktage				
Arbeitstage				

**F** Sonstige Vereinbarungen; Hinweis auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen

Die umstehenden Vertragsvereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.

\_\_\_\_\_  
(Ort)   
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Sichtvermerk des Kosten-/Rehabilitationsträgers)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift/Stempel: Der/Die Umschulende)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift: Der/Die Umzuschulende)

**Amtliche Eintragungsvermerke – (nicht vom Umschulenden auszufüllen)**

Eingetragen unter Nr. \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_  
In das Verzeichnis der Innung

(Siegel/Sichtvermerk der Innung)

Der Umschulungsvertrag ist anerkannt und in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main.

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Siegel/Sichtvermerk)

## § 1 – Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umschulenden durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung mit verkürzter Ausbildungszeit die Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten eines staatlich anerkannten Ausbildungs- oder Umschulungsberufes vermittelt.

## § 2 – Dauer der Umschulung

1. Dauer (siehe A \*)
2. Probezeit (siehe B \*)
3. Vorzeitige Beendigung des Umschulungsverhältnisses

Besteht der/die Umschulende vor Ablauf der unter Ziffer 1 vereinbarten Umschulungszeit die Abschlussprüfung im Umschulungsberuf, so endet das Umschulungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

4. 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 Umschulende 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 Umschulenden alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erwachsenengerecht vermittelt werden, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind. Dabei sind die Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung oder die Umschulungsprüfungsregelung der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen zugrunde zu legen. Der/Die Umschulende hat insbesondere darauf zu achten, 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/innen  
nur solche Personen mit der Durchführung der Umschulungsmaßnahme zu beauftragen, die nach ihrer Ausbildung und Berufserfahrung dafür persönlich und fachlich geeignet sind;
5. Ausbildungsplatz  
die Umschulung an Ausbildungsplätzen durchzuführen, die nach Art und Ausstattung für eine Umschulung geeignet sind;
6. Ausbildungsmittel  
dem/der Umschulenden alle Lern- und Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung der betrieblichen Umschulung und zum Ablegen von Prüfungen erforderlich sind;
7. Tätigkeit des/der Umschulenden  
dem/der Umschulenden nur solche Tätigkeiten und Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen;
8. Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätten  
dem/der Umschulenden zur Teilnahme an den vorgeschriebenen überbetrieblichen Umschulungsmaßnahmen sowie zur Teilnahme am Berufsschulunterricht (soweit vereinbart) freizustellen;
9. Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises  
dem/der Umschulenden die schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Umschulung kostenfrei auszuhändigen, ihn/sie zur Führung der schriftlichen Ausbildungsnachweise entsprechend den Richtlinien der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main anzuhalten und diese durchzusehen;
10. Eintragungsantrag  
unverzüglich nach Abschluss des Umschulungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse bei der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main zu beantragen. Dem Eintragungsantrag ist eine Vertragsniederschrift beizufügen. Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes;
11. Freistellung zu den Prüfungen  
den/die Umschulende/n für die Teilnahme an den vorgegebenen Prüfungen freizustellen.

## § 4 – Pflichten des/der Umschulenden

Der/Die Umschulende verpflichtet sich,

1. Lernpflicht  
sich zu bemühen, die zur Erreichung des Umschulungszieles notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben und die ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Umschulung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
2. Teilnahme an sonstigen Maßnahmen  
an allen Maßnahmen nach § 3 Ziffer 8 regelmäßig teilzunehmen
3. Aktive Mitarbeit  
im Rahmen der Umschulung aktiv mit anderen Personen, insbesondere dem Lehrpersonal, zusammenzuarbeiten und deren Anleitungen zu folgen;
4. Sorgfaltspflicht  
Werkzeuge, Maschinen und die sonstige Ausstattung sorgsam zu behandeln und nur zu den ihm/ihr 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;
9. Benachrichtigung  
bei Fernbleiben von der Umschulung dem/der Umschulenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihm/ihr die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.  
Dasselbe gilt bei Fernbleiben von den weiteren Umschulungsveranstaltungen nach § 3 Ziffer 8.  
Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der/die Umschulende eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden Arbeitstag vorzulegen. Der/Die Umschulende ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.
10. Zulassung zu den Prüfungen  
den Antrag auf Zulassung zur Teilnahme an den vorgegebenen Prüfungen schriftlich nach den von der zuständigen Stelle bestimmten Fristen und Formularen zu stellen und den Umschulenden über die Antragstellung zu informieren.

## § 5 – Vergütung

1. Höhe (siehe D \*)
2. Kosten für Maßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte  
Der/Die Umschulende trägt die Kosten für die ihm/ihr nach dem Vertrag obliegenden Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte gem. § 3 Ziffer 8, soweit sie nicht anderweitig gedeckt sind. Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, so können dem/der Umschulenden die anteilige Kosten für die Verpflegung in dem Umfang in Rechnung gestellt werden, in dem dieser Kosten einspart.
3. Berufskleidung  
Schreibt der/die Umschulende eine besondere Berufskleidung vor, so wird sie von ihm/ihr zur Verfügung gestellt.

## § 6 – Umschulungszeit und Urlaub

1. Wöchentliche Umschulungszeit (siehe C \*)
2. Urlaub (siehe E \*)

## § 7 – Probezeit (siehe B \*)

Es bestehen keine gesetzlichen Vorschriften über die Vereinbarung und die Dauer der Probezeit. Gemäß § 622 Abs. 3 BGB beträgt die maximale Dauer der Probezeit 6 Monate. Diese Frist kann gemäß § 622 Abs. 4 BGB nur durch einen Tarifvertrag, jedoch nicht einzelvertraglich abgekürzt werden.

§ 20 BBiG ist nicht anwendbar.

## § 8 – Kündigung

1. Kündigung während der Probezeit  
Während der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis gemäß § 622 Abs. 3 BGB ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.
2. Kündigung nach der Probezeit  
Nach Ablauf der Probezeit ist nur eine Kündigung aus wichtigem Grund gemäß § 626 BGB möglich. Als wichtiger Grund für den/die Umschulende/n gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall der Leistungen eines Kostenträgers/ Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind. 7
3. Form der Kündigung  
Die Kündigung muss schriftlich, im Fall der Ziffer 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 zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind.

*1 Sofern die Umschulungsmaßnahme ganz oder teilweise von der Bundesagentur für Arbeit gefördert wird, sind die Richtlinien der Bundesagentur für Arbeit in der jeweiligen Fassung zu beachten.*

## § 9 – Zeugnis

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

## § 10 – Sonstige Vereinbarungen (siehe F \*)

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

## § 11 – Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen

Das Führen schriftlicher Ausbildungsnachweise – entsprechend den Richtlinien der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main – ist zwischen dem/der Umschulenden und dem/der Umschulenden vertraglich zu vereinbaren (Sonstige Vereinbarungen – siehe F\*).

## § 12 – Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Ansprüche aus diesem Vertrag ist der Sitz des/der Umschulenden.

\*) Die Buchstaben verweisen auf den entsprechenden Text der ersten Seite des Umschulungsvertrages.

# Antrag

## auf Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse \*

An \*

Mit der Vorlage von **fünf Ausfertigungen** des mit dem/der umseitig genannten Umzuschulenden abgeschlossenen Umschulungsvertrages wird die Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse der zuständigen Innung/Kreishandwerkerschaft sowie der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main beantragt.

### Erklärung des Umschulenden (Betriebes):

1. Die Einrichtungen unserer Umschulungsstätte bieten -ggf. zusammen mit den im Umschulungsvertrag aufgeführten Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte – die Voraussetzung, dass die erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten nach der Ausbildungsordnung und dem Ausbildungsrahmenplan in vollem Umfang vermittelt werden können.
2. In der Person des/der Umschulenden und des/der gegebenenfalls von ihm/ihr bestellten Ausbilders/Ausbilderin liegen keine Gründe, die einer Umschulung entgegenstehen.
3. Der/Die umseitig genannte Ausbilder/in ist auch fachlich für die Umschulung geeignet. Die Ausbilderdaten nach dem neuesten Stand liegt der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main bereits vor bzw. werden mit dem Antrag eingereicht.
4. Alle später eintretenden wesentlichen Änderungen des Umschulungsvertrages werden der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main unverzüglich mitgeteilt.
5. Die Ausbildungsordnung bzw. die Umschulungsordnung bzw. -prüfungsregelung sowie die sachliche und zeitliche Gliederung der Umschulungsmaßnahme werden dem/der Umzuschulenden mit Beginn der Umschulungsmaßnahme zur Verfügung gestellt. Ein Exemplar der sachlichen und zeitlichen Gliederung liegt der Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main bereits vor bzw. ist diesem Antrag beigelegt.
6. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben sowie die Übereinstimmung der Vertragsniederschriften wird versichert.
7. Die umstehenden sowie die „weiteren Vertragsvereinbarungen“ (§§ 1 – 12) sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.
8. Alle später eintretenden wesentlichen Änderungen des Berufsausbildungsvertrages

Die Daten werden gem. §§ 27 – 30, 87 und 88 des Berufsbildungsgesetzes vom 23.03.2005 (BGBl. I S. 931) sowie der §§ 21 – 22c Handwerksordnung erhoben.

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel des/der Umschulenden

- \* Bitte reichen Sie den **Antrag auf Eintragung** und **drei Ausfertigungen des Vertrages** bei Ihrer **zuständigen Innung/Kreis-handwerkerschaft** ein. Unsere Lehrlingsrolle teilt Ihnen die **Anschrift der zuständigen Innung/Kreishandwerkerschaft** bei Bedarf unter **069 97172-333** gerne mit.