

Der Umschulungsvertrag ist in drei gleichlautenden Ausfertigungen ausgestellt und von den Vertragschließenden eigenhändig unterschrieben worden.

Die Anlagen zum Umschulungsvertrag sind Bestandteil dieses Vertrages.

_____, den _____

Umschulende/r:

Umzuschulende/r:

Umschulungsträger/in:

Unterschrift/Stempel

Unterschrift

Unterschrift/Stempel

Dieser Vertrag ist in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverträge eingetragen

unter der Nummer: _____

zur Abschlussprüfung Teil 1 vorgesehen: _____

zur Abschlussprüfung Teil 2 vorgesehen: _____

Hildesheim, den _____

Siegel

Der/Die Beauftragte
der zuständigen Stelle

Anlage zum Umschulungsvertrag

➤ Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umzuschulenden 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.

➤ Dauer der Umschulung

1. Dauer (siehe A *)
2. Probezeit (siehe B *)
3. Vorzeitige Beendigung des Umschulungsverhältnisses
Besteht der/die Umzuschulende 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 Umzuschulende Leistungen zur Förderung der beruflichen Bildung, so ist mit dem Kosten- bzw. Rehabilitationsträger die Möglichkeit einer weiteren Förderung rechtzeitig zu klären.

➤ 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 notwendig sind. Dabei sind die Umschulungsordnung, 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 Umzuschulenden 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 Umzuschulenden
dem/der Umzuschulenden nur solche Tätigkeiten und Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen;
8. Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätten
dem/der Umzuschulenden zur Teilnahme an solchen Maßnahmen die erforderliche Zeit zu gewähren;

9. Eintragungsantrag
unverzüglich nach Abschluss des Umschulungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse bei dem NLWKN zu beantragen. Dem Eintragungsantrag ist eine Vertragsniederschrift beizufügen. Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes;
10. Anmeldung zu den Prüfungen
den/die Umzuschulende/n rechtzeitig zu den angesetzten Prüfungen anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.

➤ **Pflichten des/der Umzuschulenden**

Der/Die Umzuschulende verpflichtet sich,

1. Lernpflicht
sich zu bemühen, die zur Erreichung des Umschulungszieles notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben und die ihm im Rahmen seiner Umschulung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
2. Teilnahme an sonstigen Maßnahmen
an allen Maßnahmen regelmäßig teilzunehmen
3. Aktive Mitarbeit
aktiv im Rahmen der Umschulung mit anderen Personen, insbesondere denen die ihn/sie umschulen, zusammenzuarbeiten und deren Anweisungen zu befolgen;
4. Sorgfaltspflicht
Werkzeuge, Maschinen und die sonstigen Einrichtungen 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;
8. 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 sonstigen Umschulungsveranstaltungen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der/die Umzuschulende 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.

➤ **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, soweit sie nicht anderweitig gedeckt sind. Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, so können dem/der Umzuschulenden 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.

➤ **Umschulungszeit und Urlaub**

1. Wöchentliche Umschulungszeit (siehe G *)
2. Urlaub (siehe E *)

➤ **Kündigung**

1. Kündigung während der Probezeit
Während der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.
2. Kündigung nach der Probezeit
Nach der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Als wichtiger Grund für den/die Umzuschulende/n gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall der Leistungen eines Kostenträgers/Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind.
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.

➤ **Zeugnis**

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

➤ **Sonstige vertragliche Regelungen (siehe H *)**

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

➤ **Erfüllungsort und Gerichtsstand**

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