Anzeige einer beruflichen Umschulung

Handwerkskammer
Ostwestfalen-Lippe zu Bielefeld

An die Handwerkskammer
Ostwestfalen-Lippe zu Bielefeld
Campus Handwerk 1
zur elektronischen Einreichung über
das Kund*innennportal* unter https://www.handwerk-owl.de/

Erklärung der*des Umschulenden:

1. Der*Die Umschulende trägt Sorge dafür, dass die Umschulung nach den Vorgaben der § 42j ff. HwO, der entsprechenden Ausbildungs- bzw. Umschulungsverordnung und den Bestimmungen des Umschulungsvertrages durchgeführt wird.
2. Der*Die Umschulende erklärt hiermit, dass – zusammen mit den verpflichtenden Maßnahmen der überbetrieblichen Ausbildung und gegebenenfalls zusammen mit den im Umschulungsvertrag aufgeführten kooperativen Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte – die betrieblichen Voraussetzungen vorliegen, dass die erforderlichen Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten gemäß den Vorgaben der Ausbildungs- bzw. Umschulungsverordnung, im vollen Umfang vermittelt werden können.
3. In der Person der von dem*der Umschulenden bestellten Ausbilder*in liegen gemäß § 22a HwO keine Gründe vor, die einer Umschulung entgegenstehen.
4. Der*Die verantwortlich genannte Ausbilder*in ist auch gemäß den Vorgaben des § 22b HwO fachlich für die Umschulung geeignet. Die aktuellen Daten (Ausbilder*innenmeldung, Qualifizierungsnachweise) liegen der Handwerkskammer bereits vor oder werden mit dem Antrag eingereicht.
5. Dem*Der Umzuschulenden wird eine Ausfertigung des unterzeichneten Umschulungsvertrages ausgehändigt.
6. Wesentliche Änderungen des Umschulungsvertrages werden der Handwerkskammer unverzüglich angezeigt.
7. Dem*Der Umzuschulenden wird die Ausbildungs- oder Umschulungsordnung inklusive der sachlichen und zeitlichen Gliederung der Umschulungsmaßnahme zur Verfügung gestellt. Der*Die Umschulende erstellt für die Umschulungsmaßnahme einen individuellen betrieblichen Umschulungsplan. Hiervon ist ein Exemplar für die Handwerkskammer diesem Antrag beigefügt.
8. Es wird versichert:
    a. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben.
    b. Die Übereinstimmung der Vertragsniederschriften.
    c. Die Übereinstimmung der bei der Handwerkskammer eingereichten Kopie mit dem unterzeichneten Umschulungsvertrag und den weiteren Vertragsbestimmungen.
9. Beigefügt ist eine von beiden Vertragsparteien unterzeichnete Kopie des Umschulungsvertrages nebst Anlagen.

Die Datenerhebung erfolgt aufgrund der §§ 42j bis 42o HwO bzw. §§ 27 bis 30, 58 bis 62, 76, 87 und 88 BBiG sowie Art. 6 Abs. 1c DSGVO.

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel des Umschulenden

Hinweise der Handwerkskammer Ostwestfalen-Lippe zu Bielefeld zur Übermittlung der Daten:

Bitte laden Sie die Unterlagen in **einer** PDF-Datei im Kundenportal hoch: Hier geht es zum Kundenportal der Handwerkskammer

Hinweis: Bei erstmaliger Nutzung muss ein Benutzer*innen-Konto angelegt werden, welches nach dem Log-In einmalig via PIN mit dem Umschulungsbetrieb verknüpft werden muss. Eine PIN kann im Kund*innenportal angefordert werden bzw. wurde den Mitgliedsbetrieben ebenfalls bereits postalisch zugestellt.

Für Rückfragen wenden Sie sich gerne an die Teams Ausbildungsberatung oder Lehrlingsrolle:

E-Mail: ausbildungsberatung@hwk-owl.de
Hotline: 0521/5608-333

Unsere Angaben zur Transparenz nach Art. 13/14 DSGVO können Sie gerne hier einsehen.

Anzeige einer beruflichen Umschulung

Handwerkskammer Ostwestfalen-Lippe zu Bielefeld

Angaben zur*zum Umschulenden

Betriebsnummer der Handwerkskammer

Name der*des Umschulenden (Betrieb / Bildungsträger)

Straße, Haus-Nr.

PLZ | Ort

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Name, Vorname verantwortliche*r Ausbilder*in | Geburtsdatum

Die sachliche und zeitliche Gliederung

☐ ist beigefügt.

☐ liegt der HWK mit Stand vom _____ vor.

Angaben zur*zum Umzuschulenden

☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers ☐ ohne Angabe

Name | Vorname

Straße, Haus-Nr.

PLZ | Ort

Geburtsdatum

Höchster allgemeiner Schulabschluss

☐ Hauptschulabschluss
☐ Qualif. Hauptschulabschluss
☐ Hochschulreife
☐ Hochschulabschluss
☐ Mittlerer Bildungsabschluss
☐ Fachhochschulreife
☐ Im Ausland erworben
☐ Ohne Abschluss

Umschulungsberuf

ggf. Fachrichtung / Schwerpunkt gemäß den Vorgaben der aktuellen Ausbildungs- oder Umschulungsverordnung

ggf. Wahlqualifikationen gemäß den Vorgaben der aktuellen Ausbildungs- oder Umschulungsverordnung

Umschulungsvertrag

Handwerkskammer Ostwestfalen-Lippe zu Bielefeld

Zwischen der*dem Umschulenden (Betrieb / Bildungsträger) und der*dem Umzuschulenden wird nachstehender Umschulungsvertrag geschlossen zur Umschulung im Umschulungsberuf:

Umschulungsberuf gemäß der aktuell gültigen Ausbildungs- oder Umschulungsverordnung

ggf. Fachrichtung, Schwerpunkt oder Wahlqualifikationen gemäß den Vorgaben der aktuellen Ausbildungs- oder Umschulungsverordnung

Berufskolleg | Ort

(Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes sind vom Umschulenden unverzüglich bei der Handwerkskammer Ostwestfalen-Lippe zu Bielefeld anzuzeigen. Die beigefügten Anlagen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Umschulungsverlaufes (betrieblicher Umschulungsplan) sowie die beigefügten weiteren Bestimmungen sind Bestandteil dieses Umschulungsvertrages.)

Angaben zur*zum Umschulenden

Name / Bezeichnung der*des Umschulenden (Betrieb / Bildungsträger)

Straße, Haus-Nr.

PLZ | Ort

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Name, Vorname (verantwortliche*r Ausbilder*in)

Angaben zur*zum Umzuschulenden

Name | Vorname

Straße, Haus-Nr.

PLZ | Ort

Geburtsdatum | Mobil-/Telefonnummer

E-Mail-Adresse

§ 1 - Dauer der Umschulung

Dauer

Die Umschulungsdauer beträgt _____ Monate.

Die Umschulung wird in

☐ Vollzeit ☐ Teilzeit[1] ___ (% der Umschulungszeit in Vollzeit) durchgeführt.

Die Umschulungsdauer verlängert sich aufgrund der Teilzeit

um _____ Monate.

Das Umschulungsverhältnis

beginnt am | und endet am

Probezeit

Die Probezeit beträgt in Monaten[2]

☐ null ☐ einen ☐ zwei ☐ drei ☐ vier

☐ fünf ☐ sechs

§ 2 - siehe Seite 3 des Umschulungsvertrages

§ 3 - Umschulungsstätte

Die Umschulung findet vorbehaltlich der Regelungen nach § 4 Nr. 9 in

Name/Anschrift der Umschulungsstätte
und den mit dem Betriebssitz für die Umschulung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt.

§ 4 - Pflichten der*des Umschulenden

Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte(n) sind für den folgenden Zeitraum in der/den folgenden Umschulungsstätte(n) vorgesehen

§ 5 - Pflichten der*des Umzuschulenden

Führung von schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweisen

Die Parteien vereinbaren die Führung eines Ausbildungsnachweises.

☐ schriftlich ☐ elektronisch

§ 6 - Vergütung und Kosten der Umschulung

Höhe der Umschulungsvergütung

Die*Der Umzuschulende erhält Leistungen von einem Kosten- oder Rehabilitationsträger (Bundesagentur für Arbeit, Bundeswehr etc.)

☐ ja ☐ nein

Die*Der Umzuschulende erhält von der*dem Umschulenden eine Vergütung in Höhe von monatlich brutto:[3]

vom	bis	Euro

§ 7 - Umschulungszeit und Urlaub

Tägliche und/oder wöchentliche Umschulungszeit

Die regelmäßige tägliche Umschulungszeit beträgt _____ Stunden.

Die durchschnittliche wöchentliche Umschulungszeit beträgt _____ Stunden.

Urlaub

Kalenderjahr:					
Arbeitstage:					
Werktage:					

§§ 8 bis 10 - siehe Seite 3 des Umschulungsvertrages

§ 11 - Sonstige Vereinbarungen

Hinweis auf anzuwendende Betriebsvereinbarungen oder Tarifverträge

☐ Anlage gemäß § 4 Nr. 3 des Umschulungsvertrages[4]

Die beigefügten weiteren Bestimmungen sind Gegenstand dieses Vertrages.

Ort, Datum

Unterschrift der*des Umzuschulenden

ggf. Sichtvermerk des Kosten-/Rehabilitationsträgers

Stempel und Unterschrift der*des Umschulenden

Weitere Bestimmungen

§ 1 - Dauer der Umschulung

1. Umschulungsdauer (siehe § 2 auf Seite 1 des Umschulungsvertrages)

2. Probezeit (siehe § 2 auf Seite 1 des Umschulungsvertrages)

3. Vorzeitige Beendigung des Umschulungsverhältnisses: Bestehen Umzuschulende vor Ablauf der in Nr. 1 vereinbarten Umschulungsdauer die Abschlussprüfung, 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. Erhalten Umzuschulende Leistungen zur Förderung der beruflichen Bildung, so soll mit dem Kosten- bzw. Rehabilitationsträger die Möglichkeit einer weiteren Förderung rechtzeitig geklärt werden.

§ 2 - Ermächtigung zur Anmeldung zur Prüfung

Die*Der Umzuschulende ermächtigt die*den Umschulenden, sie*ihn in ihrem*seinem Namen zu Prüfungen im Rahmen der Umschulung anzumelden; siehe näher § 4 Nr. 8 dieses Vertrages.

§ 3 - Umschulungsstätte

(siehe § 3 auf Seite 2 des Umschulungsvertrages)

§ 4 - Pflichten der*des Umschulenden

Der*Die Umschulende verpflichtet sich,

1. Umschulungsziel: Dafür zu sorgen, dass der*dem Umzuschulenden die berufliche Handlungsfähigkeit erwachsenengerecht vermittelt wird, die zum Erreichen des Umschulungszieles erforderlich ist. Dabei sind die Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung oder die Umschulungsprüfungsregelung der HWK, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen zugrunde zu legen. Der Umschulende hat insbesondere darauf zu achten, dass das Umschulungsziel in der vertraglich vereinbarten Umschulungszeit erreicht werden kann;

2. Ausbilder*innen: Nur solche Personen mit der Durchführung der Umschulungsmaßnahme zu beauftragen, die nach ihrer Ausbildung und Berufserfahrung dafür persönlich und fachlich geeignet sind;

3. Sachliche und zeitliche Gliederung: Einen Plan für die sachliche und zeitliche Gliederung der Umschulung zu erstellen;

4. Umschulungsmittel: Der*Dem Umzuschulenden die Umschulungsmittel, insbesondere Werkzeuge, Werkstoffe und Fachliteratur zur Verfügung zu stellen, die für die Umschulung in den Umschulungsstätten und zum Ablegen der Prüfungen im Rahmen der Umschulung, auch soweit solche nach Beendigung des Umschulungsverhältnisses und in zeitlichem Zusammenhang damit stattfinden, erforderlich sind;

5. Führung von schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweisen: Schriftliche oder elektronische Ausbildungsnachweise der*dem Umzuschulenden für die Umschulung kostenfrei zur Verfügung zu stellen und ihnen Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Umschulungszeit am Arbeitsplatz zu führen. Die*Der Umschulende wird die*den Umzuschulende*n zum ordnungsgemäßen Führen der Ausbildungsnachweise anhalten und dies durch regelmäßige Abzeichnung oder in sonstiger geeigneter Weise bestätigen.

6. Umschulungsbezogene Tätigkeiten: Der*Dem Umzuschulenden nur solche Tätigkeiten und Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen;

7. Anzeige einer beruflichen Umschulung: Vor Beginn der Maßnahme die Durchführung der beruflichen Umschulung der Handwerkskammer schriftlich anzuzeigen. Der Anzeige ist eine Kopie des Umschulungsvertrages beizufügen. Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes;

8. Anmeldung zu Prüfungen: Die*Den Umzuschulende*n im Rahmen einer gemäß § 3 dieses Vertrages erteilten Ermächtigung rechtzeitig zu den Prüfungen im Rahmen der Umschulung anzumelden; Die*Der Umzuschulende erhält eine Kopie des Anmeldeantrages;

9. Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätten: Den*Die Umzuschulende*n für die Teilnahme an der überbetrieblichen Ausbildung und die Maßnahmen nach § 4 auf Seite 2 freizustellen;

§ 5 - Pflichten der*des Umzuschulenden

Der*Die Umzuschulende hat sich zu bemühen, die berufliche Handlungsfähigkeit zu erwerben, die erforderlich ist, um das Umschulungsziel zu erreichen.

Sie*Er verpflichtet sich insbesondere,

1. Lernpflicht: Die ihr*ihm im Rahmen ihrer*seiner Umschulung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;

2. Teilnahme an sonstigen Maßnahmen: An der überbetrieblichen Ausbildung und allen Maßnahmen nach § 4 Nr. 9 regelmäßig teilzunehmen.

3. Aktive Mitarbeit: Aktiv im Rahmen der Umschulung mit anderen Personen, insbesondere denen die sie*ihn umschulen, zusammenzuarbeiten und deren Anweisungen zu befolgen;

4. Ordnung der Umschulungsstätte: Die für die Umschulungsstätte geltende Ordnung zu beachten;

5. Sorgfaltspflicht: Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu den ihr*ihm übertragenen Arbeiten zu verwenden;

6. Betriebsgeheimnisse: Über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren;

7. Führung von schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweisen: Die schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweise ordnungsgemäß zu führen und regelmäßig vorzulegen.

9. Teilnahme an Prüfungen: An vorgesehenen Prüfungen teilzunehmen.

§ 6 - Vergütung und Kosten der Umschulung

1. Höhe der Vergütung: (siehe § 6 auf Seite 2 des Umschulungsvertrages)

2. Kosten für Maßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte: Der*Die Umschulende trägt die Kosten für die überbetriebliche Ausbildung und ihr*ihm nach dem Vertrag obliegenden Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte nach § 4 Nr. 4, soweit diese nicht anderweitig gedeckt sind. Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, so können Umzuschulenden anteilige Kosten für die Verpflegung in dem Umfang in Rechnung gestellt werden, in dem diese Kosten einsparen.

3. Berufskleidung: Wird von der*dem Umschulenden eine besondere Berufskleidung vorgeschrieben, so wird diese von ihr*ihm zur Verfügung gestellt.

§ 7 - Umschulungszeit und Urlaub

1. Tägliche und/oder wöchentliche Umschulungszeit (siehe § 8 auf Seite 2 des Umschulungsvertrages)

2. Urlaub (siehe § 8 auf Seite 2 des Umschulungsvertrages)

§ 8 - Kündigung

1. Kündigung während der Probezeit: Während einer vereinbarten Probezeit, längstens für die Dauer von sechs Monaten, kann das Umschulungsverhältnis mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden (§ 622 Abs. 3 BGB).

2. Kündigung nach der Probezeit: Nach der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis von jedem Vertragsteil aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, auf Grund derer der*dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umständen des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Vertragsteile die Fortsetzung des Umschulungsverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zu der vereinbarten Beendigung des Umschulungsverhältnisses nicht zugemutet werden kann (§ 626 Abs. 1 BGB).

3. Form der Kündigung: Die Beendigung von Umschulungsverhältnissen durch Kündigung oder Auflösungsvertrag bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Die elektronische Form ist ausgeschlossen (§ 623 BGB).

4. Unwirksamkeit einer Kündigung: Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen der*dem zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind.

§ 9 - Zeugnis

Bei der Beendigung eines Umschulungsverhältnisses kann die*der Umzuschulende von der*dem Umschulenden ein schriftliches Zeugnis über das Umschulungsverhältnis und dessen Dauer fordern (§ 630 BGB). Auf Verlangen der*des Umzuschulenden sind auch Angaben über Verhalten und Leistungen aufzunehmen.

Die Erteilung des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 10 - Erfüllungsort und Gerichtsstand

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

§ 11 - Sonstige Vereinbarungen

Rechtswirksame Nebenabreden, die das Umschulungsverhältnis betreffen, können nur durch schriftliche Ergänzung im Rahmen des § 12 dieses Umschulungsvertrages getroffen werden.

[1] Soweit die tägliche oder wöchentliche Umschulungszeit im Rahmen einer Teilzeitumschulung verkürzt wird, ist zu beachten, dass dies eine Verlängerung der Umschulungsdauer insgesamt bewirken kann. Sprechen Sie insoweit vorher mit dem zuständigen Kostenträger (sofern geförderte Maßnahme) sowie der Handwerkskammer Ostwestfalen-Lippe zu Bielefeld.

[2] Die Vereinbarung einer Probezeit ist nicht zwingend erforderlich.

[3] Soweit ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, wird die Vergütung nach Maßgabe der einschlägigen rechtlichen Vorschriften geregelt.

[4] Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Umschulungsablaufs.

[5] Unzutreffendes streichen.