



# Hinweise zur Berufsbildung Leitfaden für Ausbilder



## Vorwort

Durch qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sichert das Handwerk seine Wettbewerbsfähigkeit und die Volkswirtschaft ihre Leistungsfähigkeit. Berufsausbildung ist deshalb in jedem zukunftsorientierten Handwerksbetrieb ein Thema.

Der sichere Umgang mit wichtigen Fragestellungen zur Ausbildung ist Voraussetzung zur erfolgreichen Personal- und Fachkräfteentwicklung.

Mit der vorliegenden Broschüre möchten wir Ihnen eine schnelle und kompakte Hilfestellung zu allen wesentlichen Fragen rund um die Berufsausbildung im Handwerk geben. Wir danken der Handwerkskammer Region Stuttgart für das Recht zur Übernahme der Texte aus ihrer Broschüre „Hinweise zur Berufsbildung -Leitfaden für Ausbilder-“.

Diese Broschüre ist bewusst kurz gehalten. Wir stehen Ihnen selbstverständlich gerne für weitere Fragen zur Verfügung.

Die Aus- und Weiterbildungsberater der Handwerkskammer für Ostfriesland haben immer ein offenes Ohr für Ihr Anliegen.

Wir wünschen Ihnen viel Freude und Erfolg bei der Ausbildung junger Menschen.

Handwerkskammer für Ostfriesland



Jörg Klein  
Vizepräsident



Peter-Ulrich Kromminga  
Hauptgeschäftsführer

# Inhalt

- |    |  |    |   |
|----|--|----|---|
| 4  | Hinweise für die Bewerberauswahl und das Vorstellungsgespräch mit künftigen Auszubildenden | 12 | Was ist während der Berufsausbildung zu beachten? |
| 7  | Was ist bei der Einstellung eines Auszubildenden zu beachten?                              | 14 | Die Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses |
| 9  | Die Einführung des neuen Auszubildenden in den Betrieb                                     | 16 | Musterschreiben                                   |
| 10 | Die Bedeutung der Probezeit  | 22 | Kontakt   |
|    |  | 24 | Impressum   |

## Vorbemerkungen zum Sprachgebrauch:

Die Bezeichnung weiblicher und männlicher Personen durch die jeweils maskuline Form in der nachstehenden Broschüre „Hinweise zur Berufsbildung - Leitfaden für Ausbilder-“ bringt die verfassungsrechtliche gebotene Gleichstellung von Mann und Frau sprachlich nicht angemessen zum Ausdruck. Auf die Verwendung von Doppelformen wird jedoch verzichtet, um die Lesbarkeit und Übersichtlichkeit zu wahren. Mit allen in der Broschüre „Hinweise zur Berufsbildung -Leitfaden für Ausbilder-“ verwendeten Bezeichnungen sind stets beide Geschlechter gemeint.

## Haftungsausschluss:

Für die Richtigkeit, Vollständigkeit oder Aktualität der enthaltenen Daten und Informationen in dieser Broschüre wird keine Haftung übernommen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Verwendung der Inhalte der Broschüre „Hinweise zur Berufsbildung -Leitfaden für Ausbilder-“ einer eigenen Prüfung erfordert. Insbesondere auch vor dem Hintergrund der sich entwickelnden Rechtsprechung und laufenden Änderungen von Gesetzen und Verordnungen.

# Hinweise für die Bewerberauswahl und das Vorstellungsgespräch mit künftigen Auszubildenden

Vor Abschluss eines Berufsausbildungsvertrages ist es notwendig, die Eignung des Ausbildungsbewerbers für den gewählten Ausbildungsberuf festzustellen. Erfolgt dieser Eignungstest nicht, so kann sich das sowohl für den Jugendlichen als auch für den Betrieb als problematisch erweisen. Falsche Berufswahl kann beim Jugendlichen zur Unter- oder Überforderung führen und Fehlschläge in der Ausbildung sowie andere Schwierigkeiten mit sich bringen.

Die fehlende Eignung des Auszubildenden erschwert nicht nur die Ausbildertätigkeit, sie führt auch zu Fehlinvestitionen in der Ausbildung, da die Gefahr eines Ausbildungsabbruches bzw. des Nichtbestehens der Gesellen-/Abschlussprüfung groß ist. Die Zeit, die Sie in die Bewerberauswahl investieren, kommt Ihnen während der Ausbildung zugute.

Folgende Hinweise sollen helfen, den richtigen Bewerber zu finden:

## 1. Bewerbungsschreiben

Auswertung des Bewerbungsschreibens nach:

- äußerer Form (Rechtschreibung, Aufbau, Schriftbild)
- inhaltlicher Aussage (z.B. warum will der Jugendliche diesen Beruf erlernen)

## 2. Lebenslauf

Der Lebenslauf soll in strukturierter Form die bisherigen wesentlichen Stationen des Bewerbers wiedergeben und enthält in der Regel ein Bild.

## 3. Zeugnisse

Zeugnisse können einen allgemeinen Hinweis darauf geben, in welchen Bereichen die Eignung und die Interessen eines Bewerbers lie-

gen. Dabei sollte man darauf achten, dass Noten allein nicht unbedingt aussagefähig sind. Auch Bewerber mit nicht so guten Zensuren können Potenziale im praktischen Bereich aufweisen. Von besonderem Aussagewert kann auch die Zeugnisbemerkung sein, z.B. bezüglich Interesse, Verhalten und Mitarbeit. Interessant sind hier die Bemerkungen der Lehrkräfte im Verlauf mehrerer Jahrgangzeugnisse. Vorlieben für bestimmte Fächer können Hinweise auf besondere Interessen des Jugendlichen geben.

## 4. Betriebspraktikum

Hat der Bewerber bereits Betriebspraktika absolviert, ergeben sich aus den Bemerkungen der Praktikumsbetriebe wertvolle Hinweise auf die Eignung für den gewählten Beruf bzw. das Verhalten im Betrieb. Wenn ein Bewerber in der engeren Auswahl ist, können Bewerber und Ausbildungsbetrieb durch das Betriebspraktikum vor Abschluss des Ausbildungsvertrages feststellen, ob eine Zusammenarbeit für die Dauer der Ausbildung möglich erscheint.

## 5. Vorstellungsgespräch

Durch die Bewerbungsunterlagen hat der Betrieb bereits Grundinformationen über den Bewerber erhalten. Im Vordergrund des Vorstellungsgesprächs wird daher der persönliche Eindruck über den potenziellen Auszubildenden stehen. Aber auch für die weitere Beurteilung der Eignung des Bewerbers für den gewählten Beruf kann das Vorstellungsgespräch wertvolle Impulse liefern.

Um eine hohe Aussagekraft zu erzielen, empfiehlt es sich, den Ablauf des Gesprächs vorzubereiten:

- Durchsicht der eingereichten Bewerbungsunterlagen vor dem Gespräch
- Festlegen der Fragen für das Vorstellungsgespräch
- Vermeiden von Störungen während des Vorstellungsgesprächs
- Schaffen einer lockeren und zwanglosen Atmosphäre
- Auswahl von geeigneten Räumlichkeiten

Wichtig kann es für den Betrieb sein, neben dem zukünftigen Auszubildenden auch die Eltern in einem persönlichen Gespräch kennen zu lernen, denn der Betrieb ist bei evtl. später auftretenden Schwierigkeiten in der Ausbildung auf die Unterstützung der Eltern angewiesen. Auch wenn sich keine Probleme während der Ausbildung ergeben, ist der ständige Kontakt zum Elternhaus sehr nützlich.

Im Vorstellungsgespräch sollten alle Fragen geklärt werden, die für den späteren erfolgreichen Einsatz des neuen Auszubildenden und seine eigene Zufriedenheit von Bedeutung sind. Ebenfalls sind Äußerungen oder Handlungen usw. zu unterlassen, die, etwa wie die Frage nach einer Schwangerschaft, ein Indiz für eine Benachteiligung darstellen können. Auch dürfen an einen Bewerber keine unzulässigen Fragen, beispielsweise nach der Gewerkschaftszugehörigkeit, gestellt werden. Unklarheiten, die zu späteren Beanstandungen führen könnten, sind im Vorstellungsgespräch möglichst auszuräumen. Deshalb soll auf die besonderen Umstände, welche die Arbeit mit sich bringt (z.B. Arbeitszeit, Samstagsarbeit, Anforderungen an das körperliche Leistungsvermögen, usw.) hingewiesen werden. In diesem Zusammenhang ist auch zu empfehlen, sich die Erstuntersuchungsbescheinigung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz von dem Jugendlichen vorlegen zu lassen.

Vermeiden Sie unbedingt den Eindruck eines Kreuzverhörs, da Sie ansonsten keine offenen und ehrlichen Antworten des Bewerbers erhalten werden. Fragen Sie beispielsweise erst allgemein nach dem Lebensbereich des Bewer-

bers (z.B. Schule, Freizeit, etc.), dann speziell zu beruflichen Aspekten. Verwenden Sie kurze Fragen und vermeiden Sie Fragestellungen, die der Bewerber nur mit Ja oder Nein beantworten kann. Vermeiden Sie während des Gesprächs zustimmende oder ablehnende Reaktionen zu zeigen. Auch empfiehlt es sich, während des Gesprächs keine wertenden Reaktionen zu zeigen.

Fragen Sie z.B. nach:

- Lieblingsfächern in der Schule
- Ungeliebten Schulfächern
- Hobbys, Freizeitgestaltung und sportlicher Betätigung
- Interessen bei Kino, Fernsehen usw.
- Gründen, warum der Bewerber sich gerade für diesen Beruf und für diesen Betrieb entschieden hat.
- Vorstellungen, die mit diesem Beruf verbunden werden.

Treffen Sie Ihre Entscheidungen erst, wenn Sie alle Bewerber der engeren Auswahl kennen gelernt haben.

## 6. Probezeit

Ist der Berufsausbildungsvertrag abgeschlossen, bietet die Probezeit die Möglichkeit, dass sich Betrieb und Auszubildender näher kennenlernen. Voraussetzung ist eine angemessene Gestaltung der Ausbildung während der Probezeit, um eine gerechte Beurteilung zu ermöglichen. Die Probezeit muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen.

## 7. Berufsfachschule

In manchen Fällen können Sie mit Ihrem Bewerber vereinbaren, dass er vor Beginn einer dualen Ausbildung eine Berufsfachschule besucht. Die dabei zwischen Betrieb und Schüler verbundenen Rechte und Pflichten sollten in einem Vertrag klar geregelt werden. Dazu gehören insbesondere die Regelungen zu den vorgeschriebenen Betriebstagen/Praktika und die dafür zu zahlende Vergütung.

Der Betrieb muss den Berufsfachschüler bei der zuständigen Berufsfachschule anmelden. Ein erfolgreicher Abschluss der Berufsfachschule kann als 1. Ausbildungsjahr auf eine anschließende duale Ausbildung angerechnet werden.

## Beurteilungsliste für Bewerbungsgespräche

Name des Bewerbers:

Datum:

Bewertungskriterien	sehr gut	gut	befriedigend	mangelhaft
Äußere Erscheinung (passend, unpassend)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstvertrauen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auffassungsgabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausdruck (präzise, schwerfällig)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zielstrebigkeit (ehrgeizig, matt, begeisterungsfähig)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbsteinschätzung (bescheiden, angemessen, überheblich)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zeugnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Was ist bei der Einstellung eines Auszubildenden zu beachten?

Bei der Einstellung eines Auszubildenden sind rechtliche Vorschriften zu beachten.

## 1. Abschluss des Berufsausbildungsvertrages

Der Berufsausbildungsvertrag, der sowohl vom Auszubildenden (Betrieb) als auch vom Auszubildenden und, sofern dieser das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, von dessen gesetzlichen Vertretern (i.d.R. die Eltern) zu unterzeichnen ist, muss unverzüglich nach Abschluss, spätestens vor Beginn der Berufsausbildung schriftlich niedergelegt werden. Die Eintragung des Berufsausbildungsvertrages ist bei der zuständigen Handwerkskammer zu beantragen.

Der Berufsausbildungsvertrag muss bei der Handwerkskammer in vierfacher Ausfertigung eingereicht werden. Ein Vertragsformular können Sie sich auf unserer Internetseite ([www.hwk-aurich.de](http://www.hwk-aurich.de)) ausdrucken oder bei uns telefonisch anfordern. Bei Abschluss des Berufsausbildungsvertrages sollten mit dem Auszubildenden und seinen Eltern die dort aufgeführten Bestimmungen, insbesondere die Rechte und Pflichten der beiden Vertragspartner, eingehend besprochen werden.

## 2. Erstuntersuchung

Nach § 32 des Jugendarbeitsschutzgesetzes darf ein Jugendlicher, der in das Berufsleben eintritt, nur beschäftigt werden, wenn er innerhalb der letzten vierzehn Monate von einem Arzt untersucht worden ist (Erstuntersuchung) und dem Arbeitgeber eine von diesem Arzt ausgestellte Bescheinigung vorliegt. Dabei handelt es sich nicht um eine gesundheitliche Eignungsfeststellung für einen bestimmten Beruf. Vielmehr hat der Betrieb zu prüfen, ob unter Beachtung eventueller Beschäftigungsverbote eine Ausbildung in einem bestimmten Beruf möglich ist. Die Untersuchung ist kostenlos.

Untersuchungsberechtigungsscheine werden

von der Gemeinde- bzw. Stadtverwaltung ausgegeben.

Die Handwerkskammer kann das Berufsausbildungsverhältnis erst eintragen, wenn ihr diese Bescheinigung vorliegt.

## 3. Anmeldung zur Sozialversicherung

Der Auszubildende unterliegt mit Beginn des Ausbildungsverhältnisses der Versicherungspflicht in der Kranken-, Renten-, Arbeitslosen-, Pflege und Unfallversicherung. Die Anmeldung für die Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung muss mit der ersten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von 6 Wochen nach Beginn der Ausbildung, durch den Betrieb bei der gewählten Krankenkasse erfolgen. Die Meldung muss innerhalb von 3 Tagen geschehen, falls der Auszubildende keinen Sozialversicherungsausweis vorlegt. Eine Sofortmeldung muss bei Auszubildenden erfolgen, die zur Mitführung des Sozialversicherungsausweises verpflichtet sind. Die Anmeldung hat durch elektronische Datenübertragung zu erfolgen.

Der Ausbildungsbetrieb hat die gesamten Sozialversicherungsbeiträge (Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung) allein zu tragen, wenn die monatliche Ausbildungsvergütung die Geringverdienergrenze von derzeit 325 Euro (Stand 2014) nicht übersteigt. Liegt die Ausbildungsvergütung über diesem Betrag, sind die Beiträge je zur Hälfte vom Betrieb und dem Auszubildenden zu tragen.

Der Unfallversicherungsschutz beginnt mit der Aufnahme der Berufsausbildung im Betrieb. Eine namentliche Anmeldung des Auszubildenden zur gesetzlichen Unfallversicherung (Berufsgenossenschaft) entfällt. Die Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung hat der Betrieb unabhängig von der Höhe der Ausbil-

dungsvergütung allein aufzubringen.

#### 4. Lohnsteuerkarte, Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis

Spätestens bei Beginn der Berufsausbildung hat sich der Ausbildungsbetrieb die Lohnsteuerkarte des Auszubildenden vorlegen zu lassen. Bei ausländischen Auszubildenden, insbesondere aus Staaten, die nicht der EU angehören, muss dem Ausbildungsbetrieb vor Beginn der Beschäftigung die gültige „Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis“ (Aufenthaltstitel zur Ausübung einer Beschäftigung) vorliegen, da sonst mit hohen Geldstrafen zu rechnen ist.

#### 5. Anmeldung bei der zuständigen Berufsschule

Sowohl minderjährige als auch volljährige Auszubildende müssen vom Ausbildungsbetrieb bei der zuständigen Berufsschule angemeldet werden. Welche Berufsschule zuständig ist, erfahren Sie bei der Handwerkskammer für Ostfriesland.

#### 6. Bereitstellung der Ausbildungsmittel

Die „Ausbildungsmittel“, insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischen-, Gesellen- oder Abschlussprüfungen bzw. Teil 1 und Teil 2 der gestreckten Prüfungen erforderlich sind, hat der Ausbildungsbetrieb kostenlos zur Verfügung zu stellen, auch dann, wenn die Prüfung nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses stattfindet. Der Ausbildungsbetrieb hat dem Auszubildenden den Ausbildungsnachweis (Berichtsheft) bei Ausbildungsbeginn kostenlos auszuhändigen. Ausbildungsnachweise (Berichtshefte) erhält man bei der zuständigen Innung/Kreishandwerkerschaft. Der vollständig geführte Ausbildungsnachweis (Berichtsheft) ist eine Voraussetzung für die Zulassung zur Gesellen-/Abschlussprüfung.

#### 7. Belehrung über Unfallgefahren

Wer Jugendliche beschäftigt, hat diese vor Beginn der Beschäftigung über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Be-

schäftigung ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu belehren. Diese Unterweisungen sind mindestens halbjährlich zu wiederholen (§ 29 JArbSchG). Die erfolgten Unterweisungen sind auf einem Formblatt, welches als Muster in der Broschüre abgebildet ist, vom Auszubildenden schriftlich zu bestätigen.

#### 8. Ausbildungsvergütung

Der Ausbildungsbetrieb hat dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung zu gewähren. Sie ist nach dem Lebensalter des Auszubildenden so zu bemessen, dass sie mit fortschreitender Berufsausbildung, mindestens jährlich, ansteigt. Als vereinbart gelten nach dem Berufsausbildungsgesetz mindestens die tariflichen Ausbildungsvergütungen, soweit einschlägige Tarifverträge bestehen. Die tariflichen Sätze kann man bei den Innungen/Kreishandwerkerschaften oder bei der Handwerkskammer für Ostfriesland erfragen. Bestehen keine tarifvertraglichen Regelungen, werden im Berufsausbildungsvertrag mindestens die von der zuständigen Innung bzw. den zuständigen Innungsverbänden empfohlenen Vergütungssätze vereinbart. Erhöhen sich die tarifvertraglichen bzw. die von den Innungen und Innungsverbänden empfohlenen Vergütungssätze, so verlieren die ursprünglich im Berufsausbildungsvertrag vereinbarten Vergütungen ihre Gültigkeit und es sind die neuen Vergütungssätze zu bezahlen.

#### 9. Aushang von Gesetzen

Für jugendliche Auszubildende unter 18 Jahren ist das Jugendarbeitsschutzgesetz im Betrieb auszuhängen. Werden im Ausbildungsbetrieb regelmäßig mindestens drei Jugendliche unter 18 Jahren beschäftigt, so ist ein Aushang über Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit und der Pausen der Jugendlichen anzubringen. Darüber hinaus kann der Aushang von weiteren Gesetzen (z. B. Mutterschutzgesetz) vorgeschrieben sein. Den Aushang der vorgeschriebenen Gesetze überwacht das Gewerbeaufsichtsamt!

# Die Einführung des neuen Auszubildenden in den Betrieb

Das Verhältnis des neuen Auszubildenden zum Ausbildungsbetrieb wird in starkem Maße von den Eindrücken während der ersten Arbeitstage bestimmt. Deshalb kommt einer sorgfältigen Einführung große Bedeutung zu.

## 1. Begrüßung des neuen Auszubildenden durch den Betriebsinhaber/Ausbilder

## 2. Erledigung letzter Einstellungsformalitäten

- Entgegennahme der Arbeitspapiere
- Entgegennahme der Lohnsteuerkarte

## 3. Erläuterung der wichtigsten Regelungen der Arbeitsordnung und der Arbeitszeit

- Aushändigung der geltenden Tarifverträge
- Beim Bestehen eines Betriebsrates und/oder einer Jugend- und Auszubildendenvertretungen die Betriebsratsmitglieder bzw. die Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung benennen
- Arbeitszeit: Beginn, Ende und Pausen
- Urlaubsregelung
- Ausbildungsvergütung: Termin und Zahlungsweise
- Rechte und Pflichten (Ausbildungsvertrag)
- Betriebliche Ordnung (z.B. Rauchverbot)

## 4. Vorstellen der betrieblichen Einrichtungen

- Pausenräume, sanitäre Einrichtungen und Umkleieräume
- Essensmöglichkeiten
- Zuweisung eines Schrankes für persönliche Dinge

## 5. Information über örtliche Gegebenheiten

- Verkehrsverhältnisse
- Mitnahmemöglichkeit durch andere Mitarbeiter

## 6. Vorstellung des Ausbilders bzw. Mitarbeiters, der den neuen Auszubildenden während der Ausbildungszeit betreut

Gemeinsamer Rundgang im Betrieb und Vorstellung von weisungsberechtigten Personen und Kollegen, mit denen der neue Auszubildende zusammenarbeiten wird.

## 7. Information über zu beachtende Sicherheitsbestimmungen

- Unfallverhütungsvorschriften
- Schutzkleidung
- Verhalten bei Unfällen
- Vorstellung des Mitarbeiters, der für Probleme mit den Arbeitsmitteln/dem Arbeitsgerät zuständig ist
- Hervorheben der Gefahrenstellen im Betrieb mit schriftlicher Dokumentation der Einweisung

## 8. Einweisung in die Arbeit und den Arbeitsplatz

- Auswahl der ersten Unterweisungen.  
Es soll erreicht werden, dass Interesse und Schwung des Auszubildenden nicht in Enttäuschung und Mutlosigkeit umschlagen
- Ausführliche Beschreibung und Einführung in die Tätigkeit
- Aushändigung der Arbeitsmittel
- Einweisung in die Bedienung von Maschinen und Geräten
- Aushändigung und Erklärung der Ausbildungsordnung sowie des Ausbildungsrahmenplans
- Erarbeitung eines individuellen (betrieblichen) Ausbildungsplans

## Die Bedeutung der Probezeit

Die Ausbildungsinhalte während der Probezeit sollen so gestaltet werden, dass Eignung und Neigung des Auszubildenden für den gewählten Ausbildungsberuf festgestellt werden können. Vor Ende der Probezeit (in der Regel am Ende des vierten Monats) müssen die Vertragspartner dann entscheiden, ob das Berufsausbildungsverhältnis bis zum Ende der vertraglich vereinbarten Ausbildungszeit fortgesetzt wird oder ob noch während der Probezeit eine Kündigung des Berufsausbildungsverhältnisses erfolgen soll.

Nach Ablauf der Probezeit kann ein Ausbildungsverhältnis seitens des Betriebes nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes gekündigt werden.

Eine Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen ist jederzeit möglich. Falsche Rücksichtnahme bei festgestellter fehlender Eignung bzw. bei nicht vorhandener Neigung kann dem Auszubildenden ebenso wie dem Betrieb schaden. Das Ende der Probezeit stellt demnach die letzte Möglichkeit dar, sich über die weitere Zusammenarbeit klar zu werden.

Eine vertragliche Verlängerung der Probezeit über die Dauer von vier Monaten hinaus ist grundsätzlich nicht möglich. Nur wenn die Probezeit wegen Krankheit um mehr als ein Drittel unterbrochen wird, kann sich diese um den Zeitraum der Unterbrechung verlängern.

## Liste zur Beurteilung von Auszubildenden während der Probezeit

Name des Bewerbers:

Datum:

Bewertungskriterien	sehr gut	gut	befriedigend	mangelhaft
1. Geschicklichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Genauigkeit und Exaktheit bei der Arbeitsausführung und hinsichtlich des Ergebnisses der Arbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Pflichtbewusstes Handeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Auffassungsgabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Zuverlässigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Zeiteinteilung bei der Arbeitsausführung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Verantwortungsfreudigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Konzentration und Aufmerksamkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Geduld und Durchhaltevermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Berufskennnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Beachtung der Sicherheitsvorschriften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Lernbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Arbeitsgewandtheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Verhalten gegenüber Kunden, Vorgesetzten u. Arbeitskollegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Mitarbeit, Arbeitsinteresse, Einsatzfreude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Arbeitsstil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Einordnungsbereitschaft/ Hilfsbereitschaft in der Arbeitsgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Arbeitsmenge/Arbeitstempo, Ausdauer, Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Was ist während der Berufsausbildung zu beachten?

## 1. Ärztliche Nachuntersuchung

Ein Jahr nach Aufnahme der ersten Beschäftigung muss der Jugendliche dem Arbeitgeber eine ärztliche Bescheinigung über die Nachuntersuchung vorlegen. Berechtigungsscheine dafür werden von der zuletzt besuchten Schule ausgehändigt bzw. können beim Gewerbeaufsichtsamt angefordert werden. Legt der Jugendliche die Bescheinigung nicht nach Ablauf eines Jahres vor, hat ihn der Arbeitgeber unter Hinweis auf das gegebene Beschäftigungsverbot schriftlich aufzufordern, die Bescheinigung vorzulegen.

Eine Durchschrift dieses Schreibens geht an den/die Erziehungsberechtigte/n, den Betriebsrat und die Aufsichtsbehörde (Gewerbeaufsichtsamt). Der Jugendliche darf nach Ablauf von 14 Monaten nach Aufnahme der ersten Beschäftigung nicht weiterbeschäftigt werden, solange er die Bescheinigung nicht vorgelegt hat.

## 2. Ausbildungsordnung

Die Berufsausbildung ist nach der Ausbildungsordnung planmäßig, sachlich und zeitlich gegliedert durchzuführen. Ergänzend ist der Rahmenlehrplan heran zu ziehen.

Die Ausbildungsordnung ist dem Auszubildenden bei Ausbildungsbeginn inkl. Ausbildungsrahmenplan auszuhändigen. Die Inhalte der Ausbildungsordnung sind die Mindestanforderungen, die vermittelt werden müssen und gleichzeitig Grundlage der Gesellen-/Abschlussprüfung. Die Ausbildungsordnungen können bei Bedarf bei der Handwerkskammer angefordert werden.

## 3. Freistellung zum Besuch der Berufsschule

Der Betrieb hat den Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht und an Prüfungen freizustellen. Außerdem hat der Betrieb den jugendlichen Auszubildenden an dem Arbeitstag, welcher der schriftlichen Gesellen-

bzw. Abschlussprüfung unmittelbar vorangeht, freizustellen.

### Für volljährige Auszubildende gilt:

- Der Freistellungsanspruch zum Besuch der Berufsschule besteht immer dann, wenn sich Zeiten des Berufsschulunterrichts und der betriebliche Ausbildungszeit überschneiden.
- Die Freistellung von der betrieblichen Ausbildung umfasst notwendigerweise auch die Zeiten, in denen der Auszubildende gehindert ist, an der betrieblichen Ausbildung teilzunehmen.
- Berufsschulzeiten, die außerhalb der betrieblichen Arbeitszeit stattfinden, werden nicht auf die Arbeitszeit angerechnet.
- Bei Auseinanderfallen von Berufsschulunterricht und betrieblicher Ausbildungszeit kann die Summe dieser Zeiten höher sein als die vereinbarte tarifliche Ausbildungszeit, höchstens jedoch 48 Wochenstunden.

Daher können volljährige Auszubildende unter bestimmten Voraussetzungen - wenn dies unter zeitlichen Gesichtspunkten zumutbar ist und der Unterricht sich mit den Arbeitszeiten im Betrieb überschneidet - zusätzlich im Betrieb beschäftigt werden:

- vor der Berufsschule, wenn der Unterricht an diesem Tage um 9.00 Uhr oder später beginnt
- nach der Berufsschule und Blockunterrichtswochen, wenn nach Abzug der gesamten Zeit in der Berufsschule (Unterrichtsbeginn bis Unterrichtsende nebst Pausen und Freistunden) sowie der Wegezeiten noch genügend Ausbildungszeit - mindestens 30 Minuten - im Betrieb übrig bleibt, in der eine sinnvolle Ausbildung stattfinden kann.

#### 4. Zwischenprüfungen

Der Auszubildende muss während der Ausbildung eine Zwischenprüfung entsprechend der Ausbildungsordnung ablegen. Der Ausbildungsbetrieb hat den Auszubildenden zur Teilnahme an der Zwischenprüfung freizustellen. Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Zulassungsvoraussetzung für die Gesellen-/Abschlussprüfung.

#### 5. Gestreckte Gesellenprüfung

In einigen Berufsfeldern wird eine sogenannte „gestreckte Gesellenprüfung“ durchgeführt. Das gestreckte Prüfungsverfahren lässt die Leistungen der Zwischenprüfung als Teil 1 der Gesellenprüfung in das Prüfungsgesamtergebnis mit einfließen.

#### 6. Überbetriebliche Unterweisung

Der Auszubildende hat den Auszubildenden zur Teilnahme an der überbetrieblichen Unterweisung freizustellen. Die überbetrieblichen Unterweisungsmaßnahmen sind also kein freiwilliges Angebot an Auszubildende und Auszubildende, sondern sie sind verpflichtender Bestandteil der Berufsausbildung.

**Die Aufgaben der überbetrieblichen Unterweisung sind:**

- Gewährleistung einer breiten Grundausbildung
- Vervollständigung der betrieblichen Ausbildung
- Ausgleich von Spezialisierungen der Betriebe
- Gewährleistung einer Anpassung an technische und wirtschaftliche Veränderungen.

#### 7. Vertragsänderungen

Wesentliche Änderungen des Berufsausbildungsvertrages sind der Handwerkskammer für Ostfriesland unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

#### 8. Lehrzeitverkürzungen

Die Handwerkskammer für Ostfriesland hat auf gemeinsamen Antrag des Auszubildenden

und des Ausbildenden die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn aufgrund der Vorbildung des Auszubildenden zu erwarten ist, dass dieser das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht.

Bei überdurchschnittlichen Leistungen und einem vorzeitigen Erreichen des Ausbildungszieles kann der Auszubildende nach Beurteilung des Betriebs und der Berufsschule vor Ablauf der Ausbildungszeit zur Gesellen-/Abschlussprüfung zugelassen werden. Das Ausbildungsverhältnis endet dann mit dem vorzeitigen Bestehen der Prüfung.

Die Richtlinien der Handwerkskammer für Ostfriesland sind zu beachten!

#### 9. Die Gesellenprüfung/Abschlussprüfung

Zur Gesellenprüfung bzw. zum Teil 2 der gestreckten Gesellenprüfung ist zuzulassen, wer

- die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder dessen Ausbildungszeit nicht später als 2 Monate nach dem Prüfungstermin beendet ist
- an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung bzw. Teil 1 der gestreckten Gesellenprüfung teilgenommen hat
- die vorgeschriebenen schriftlichen Ausbildungsnachweise (Berichtsheft) geführt hat und
- dessen Berufsausbildungsverhältnis in die Lehrlingsrolle eingetragen ist

Zur Gesellenprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem er die Prüfung ablegen will.

Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich durch den Ausbildungsbetrieb mit Zustimmung des Auszubildenden zu erfolgen. Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist durch den Auszubildenden schriftlich nach den von der Handwerkskammer für Ostfriesland bestimm-

ten Fristen und Formularen zu stellen. Der Auszubildende hat den Ausbildenden über die Antragstellung zu unterrichten.

Die Prüfungsgebühr trägt der Ausbildungsbetrieb.

#### 10. Verlängerung der Ausbildungszeit

Wenn vorauszusehen ist, dass der Auszubildende aufgrund besonderer Umstände (z.B. lange Krankheit, Behinderung, etc.) das Ausbildungsziel nicht erreicht, kann der Auszubildende bei der Handwerkskammer für Ostfriesland die Verlängerung der Ausbildungszeit beantragen. Der Ausbildungsbetrieb wird zu diesem Antrag gehört.

#### 11. Verlängerung der Ausbildung bei nicht bestandener Prüfung

Besteht der Auszubildende die Gesellen-/Abschlussprüfung nicht, verlängert sich das Ausbildungsverhältnis auf sein Verlangen zwin-

gend bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens jedoch um ein Jahr. Das gilt auch, wenn einzelne Prüfungsteile nicht bestanden wurden, oder wenn der Auszubildende wegen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit nicht in der Lage war, an der Prüfung teilzunehmen. Die Handwerkskammer für Ostfriesland ist hiervon unverzüglich zu benachrichtigen.

Besteht der Auszubildende die erste Wiederholungsprüfung nicht und stellt er einen erneuten Antrag auf Verlängerung, so verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis bis zur zweiten Wiederholungsprüfung, höchstens aber bis zum Ablauf einer Gesamtverlängerungszeit von einem Jahr.

Im gestreckten Prüfungsverfahren kann die Verlängerung erst nach Abschluss der gesamten Prüfung (Teil 1 + 2) beantragt werden.

## Die Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses

### 1. Ende der Berufsausbildung

Der Berufsausbildungsvertrag ist arbeitsrechtlich gesehen ein befristeter Arbeitsvertrag, der mit Ablauf der vereinbarten Ausbildungszeit endet. Besteht der Auszubildende **vor Ablauf der Ausbildungszeit die Gesellen-/Abschlussprüfung** endet das Berufsausbildungsverhältnis mit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durch den Prüfungsausschuss. Maßgeblich hierfür ist der Tag des Zugehens der Erklärung über das Bestehen an den Betrieb.

### 2. Weiterbeschäftigung nach der Berufsausbildung

Wird ein Auszubildender nach bestandener Gesellen-/Abschlussprüfung stillschweigend wei-

terbeschäftigt, so gilt nach § 24 BBiG (Berufsbildungsgesetz) ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet. Allein aus Gründen der Rechtssicherheit wird der Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrages dringend empfohlen. Der Arbeitgeber hat jedoch spätestens einen Monat nach dem Beginn des Arbeitsverhältnisses die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich niederzulegen, die Niederschrift zu unterschreiben und dem Arbeitnehmer auszuhändigen.

### 3. Kündigung des Berufsausbildungsverhältnisses nach der Probezeit

Eine Kündigung des Ausbildungsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit ist für den Ausbil-

dungsbetrieb nur dann möglich, wenn außergewöhnliche Umstände vorliegen, welche die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses unzumutbar machen.

Es empfiehlt sich in jedem Fall vor der fristlosen Kündigung eines Ausbildungsverhältnisses aus verhaltensbedingten Gründen die Beratung und Vermittlung durch einen Ausbildungsberater der Handwerkskammer für Ostfriesland oder den Lehrlingswart der Innung in Anspruch zu nehmen.

In der Regel sollte vor einer fristlosen Kündigung, die bei Jugendlichen an die Erziehungsberechtigten zu adressieren ist, schriftlich abgemahnt und die Kündigung darin angedroht werden. In der fristlosen schriftlichen Kündigung sind die wichtigen Kündigungsgründe anzuführen. Die fristlose Kündigung muss unverzüglich, spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntwerden des wichtigen Kündigungsgrundes erfolgen.

Bei Kündigung innerhalb der vereinbarten Probezeit ist die Angabe von Gründen nicht erforderlich. Sofern ein Betriebsrat besteht, sind die Bestimmungen des Betriebsverfassungsgesetzes zu beachten (Anhörung vor Ausspruch einer Kündigung etc.). Wichtig ist, dass Kündigungen und Vertragslösungen immer schriftlich erfolgen müssen. Hierbei ist zu beachten, dass der Gekündigte unbedingt schriftlich darauf aufmerksam gemacht wird, dass er sich umgehend bei der Agentur für Arbeit arbeitssuchend melden muss.

#### 4. Aufhebungsvertrag

Eine Aufhebung des Berufsausbildungsverhältnisses ist jederzeit, auch in Fällen, in denen eine Kündigung z. B. durch besondere Kündigungsschutzregeln unzulässig wäre, in beidseitigem Einvernehmen möglich.

Es empfiehlt sich, um eine Anfechtung wegen fehlender Aufklärung zu vermeiden, dem Auszubildenden die Bedeutung der Aufhebung zu erklären, und ihn darauf hinzuweisen, dass er

nicht verpflichtet ist, einen Aufhebungsvertrag abzuschließen. Zudem muss der Auszubildende bei besonderen Kündigungsschutzvorschriften (z.B. Mutterschutz) aufgeklärt werden, dass eine Kündigung unzulässig wäre. Der Betrieb sollte sich die Aufklärung schriftlich bestätigen lassen.

Ein Aufhebungsvertrag bedarf bei minderjährigen Jugendlichen der Genehmigung der gesetzlichen Vertreter (Unterschrift der Eltern). Hierbei ist zu beachten, dass beide Elternteile, sofern sie zusammen sorgeberechtigt sind, zustimmen.

Sofern sich Betrieb und Auszubildender einvernehmlich geeinigt haben, muss der Betriebsrat nicht angehört werden. Wichtig ist, den Aufhebungsvertrag aus Beweisgründen schriftlich festzuhalten und eine Kopie unverzüglich an die Handwerkskammer für Ostfriesland zu senden.

#### 5. Zeugnis

Der Auszubildende hat bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses Anspruch auf ein Zeugnis. Hat der Betrieb die Berufsausbildung nicht selbst durchgeführt, so soll auch der Ausbilder das Zeugnis unterschreiben. Das Zeugnis muss Angaben enthalten über den Ausbildungsberuf, die Ausbildungszeit und die Gesellen-/ Abschlussprüfung sowie über die erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des Auszubildenden. Auf Verlangen des Auszubildenden sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen (qualifiziertes Zeugnis).

# Musterschreiben

## Hinweis:

Die aktuellen Muster sind als Orientierungs- und Formulierungshilfe zu verstehen; sie können z. B. betriebliche Gegebenheiten oder sonstige besondere Umstände des Einzelfalles nicht berücksichtigen. Sie sind daher nicht genau auf Ihre Belange zugeschnitten.

Eine Haftung für den Inhalt der Muster kann mit Ausnahme von Fällen von grobem Verschulden oder Vorsatz nicht übernommen werden.

Es ist nicht auszuschließen, dass die abrufbaren Muster nicht mehr den zurzeit gültigen Gesetzen oder der aktuellen Rechtsprechung genügen. Eine individuelle Rechtsberatung vor Verwendung der Muster wird dringend empfohlen.

Nutzen Sie als Mitgliedsbetrieb die Möglichkeit einer kostenlosen Beratung durch die Ausbildungs-, Rechts- und Betriebsberater der Handwerkskammer für Ostfriesland.

## Muster einer Unterweisung über Gefahren (§ 29 Jugendarbeitsschutzgesetz)

des: \_\_\_\_\_  
(Vorname) (Zuname)

### Unterweisung über Gefahren (vor Beginn der Beschäftigung)

Ich bestätige hiermit, dass ich heute bei Beginn meines Ausbildungsverhältnisses über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen ich bei der Beschäftigung ausgesetzt bin, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren durch meinen Ausbilder bzw. dessen Beauftragten ausdrücklich unterwiesen worden bin.

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

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

### Unterweisung über besondere Gefahren (erstmalige Beschäftigung an Maschinen usw.)

- a) Ich bestätige hiermit, dass ich heute vor der erstmaligen Beschäftigung an Maschinen  
b) an gefährlichen Arbeitsstellen  
c) mit Arbeiten, bei denen eine Berührung mit gesundheitsgefährdenden Stoffen möglich ist, über die besonderen Gefahren dieser Arbeit sowie über das bei ihrer Verrichtung erforderliche Verhalten von meinem Ausbilder bzw. dessen Beauftragten unterwiesen worden bin.

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

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

### Wiederholung der Unterweisungen

(Gemäß § 29 Abs. 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind die Unterweisungen in angemessenen Zeitabständen, mindestens aber halbjährlich, zu wiederholen.)

Ich bestätige, dass ich erneut über die Gefahren, die mit einer Beschäftigung in meinem Beruf und Betrieb verbunden sind, unterwiesen worden bin.

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

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

## Mustervertrag zur Aufhebung eines Ausbildungsvertrags im beiderseitigen Einvernehmen

Herr/Frau \_\_\_\_\_ (Auszubildende/r)  
und  
Herr/Frau \_\_\_\_\_ (Ausbildende/r)

schließen den nachfolgenden Aufhebungsvertrag:

### § 1 Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

Die Parteien sind sich darüber einig, dass das zwischen ihnen seit dem \_\_\_\_\_ bestehende Ausbildungsverhältnis mit Ablauf des \_\_\_\_\_ durch diesen Aufhebungsvertrag im gegenseitigen Einvernehmen beendet wird.

### § 2 Ausbildungsvergütung

Zu dem in § 1 genannten Beendigungszeitpunkt besteht noch ein Anspruch auf Ausbildungsvergütung i. H. v. ... EUR, die mit Beendigung des Ausbildungsverhältnisses bezahlt wird.

### § 3 Resturlaub/Überstunden/Zeitguthaben

Es besteht Einigkeit, dass noch Urlaubsansprüche im Umfang von \_\_\_\_\_ Tagen / Überstunden / Gleitzeitguthaben im Umfang von \_\_\_\_\_ offen sind. Der Urlaub / Die Überstunden / Das Gleitzeitguthaben wird/werden ab dem \_\_\_\_\_ unwiderruflich gewährt und genommen. (Falls eine Gewährung des Urlaubs/der Überstunden/des Gleitzeitguthabens aus zeitlichen Gründen nicht möglich ist, wird dies mit einem Betrag von \_\_\_\_\_ EUR abgegolten).

### § 4 Weitere Absprachen

1. Der/Die Ausbildende verpflichtet sich, dem/der Auszubildenden die Arbeitspapiere am Tage der Beendigung des Ausbildungsverhältnisses auszuhändigen.
2. Der/Die Auszubildende verpflichtet sich, noch in seinem/ihren Besitz befindliche Firmenunterlagen und -gegenstände (Werkzeuge, Arbeitskleidung.....) dem Ausbildenden am Tage der Beendigung des Ausbildungsverhältnisses auszuhändigen.
3. Der/Die Ausbildende wird dem/der Auszubildenden innerhalb eines Monats nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ein einfaches/qualifiziertes Zeugnis erstellen.
4. Die Parteien sind sich darüber einig, dass mit diesem Aufhebungsvertrag alle Punkte abschließend geregelt sind.
5. Der/Die Auszubildende hat dieses Vertragsformular zwei Tage vor Unterschrift zur Kenntnis und Durchsicht erhalten.
6. Die Vertragsschließenden erklären, dass sie diesen Aufhebungsvertrag sorgfältig durchgelesen und nach reiflicher Überlegung freiwillig unterzeichnet haben.

### § 5 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine dieser Bestimmungen möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

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

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

\_\_\_\_\_  
(Ausbildender)  
(Stempel/Unterschrift)

\_\_\_\_\_  
(Auszubildender)  
(Minderjährigen Unterschrift  
der gesetzlichen Vertreter)

### Muster einer Kündigung während der Probezeit (Geschäftspapier verwenden)

1. Wir haben mit Herrn/Frau \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse)  
am \_\_\_\_\_ (Datum) einen Berufsausbildungsvertrag geschlossen.

2. Das Berufsausbildungsverhältnis hat vereinbarungsgemäß am \_\_\_\_\_ (Datum) begonnen.

3. In dem Berufsausbildungsvertrag wurde gem. § 20 BBiG eine Probezeit von \_\_\_\_\_ Monaten vereinbart. Diese würde am \_\_\_\_\_ ablaufen.

4. Nach § 22 Abs. 1 BBiG kündigen wir hiermit das Berufsausbildungsverhältnis noch während der Probezeit fristlos, also zum \_\_\_\_\_ (Datum).

5. Der Betriebsrat wurde gem. § 102 Abs. 1 BetrVG angehört. Er hat der Kündigung  
 zugestimmt  
 widersprochen

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Ausbildenden)

#### Hinweise:

- Bei minderjährigen Auszubildenden ist die Kündigung gegenüber dem gesetzlichen Vertreter zu erklären.
- Eine Durchschrift der Handwerkskammer für Ostfriesland bitte übersenden.

## Muster einer Abmahnung (Geschäftspapier verwenden)

### Abmahnung

Sehr geehrte(r) Frau/Herr \_\_\_\_\_ ,

zu unserem Bedauern müssen wir feststellen, dass Sie/Ihr(e) Sohn/Tochter am \_\_\_\_\_ mit nachfolgend dargestelltem Verhalten Ihre/seine ausbildungsvertraglichen Verpflichtungen nicht ordnungsgemäß erfüllt haben/hat:

---

---

---

---

(genaue Schilderung des Vorfalls bzw. der Pflichtverletzung mit genauer Zeitangabe)

Diese Pflichtverletzung hatte folgende betriebliche Konsequenzen (Was? Wann? Wo?):

---

---

---

---

Wir sind nicht gewillt, dieses Fehlverhalten zu dulden und sehen uns deshalb veranlasst, Sie/Ihre(n) Tochter/Sohn auf die Unzulässigkeit Ihres/seines Verhaltens hinzuweisen und Sie/Ihre(n) Tochter/Sohn gleichzeitig aufzufordern, künftig Ihrer/seiner Ausbildungspflicht ordnungsgemäß nachzukommen. Im Wiederholungsfall behalten wir uns vor, das Ausbildungsverhältnis fristlos zu kündigen.

Mit freundlichen Grüßen

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

\_\_\_\_\_  
(Ausbildenden/Betrieb)  
(Stempel/Unterschrift)

Zusatz auf einer Kopie des Schreibens:

Das Schreiben wurde mir im Original am \_\_\_\_\_ ausgehändigt.

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Auszubildende/r  
bzw. gesetzl. Vertreter)

## Muster eines einfachen Ausbildungszeugnisses (Geschäftspapier verwenden)

### Zeugnis

Frau/Herr \_\_\_\_\_ (Name des Auszubildenden)  
geb. am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
wurde vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
im \_\_\_\_\_ (Ausbildungsberuf)

in meinem/unserem Betrieb ausgebildet. Der/Die Auszubildende hat an den vorgeschriebenen überbetrieblichen Maßnahmen teilgenommen. Ihm/Ihr wurden alle Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten nach der Ausbildungsordnung für das \_\_\_\_\_ (Ausbildungsberuf) vermittelt, so dass er/sie das Ausbildungsziel erreicht hat.

Mit freundlichen Grüßen

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

\_\_\_\_\_  
(Ausbildenden/Betrieb)  
(Stempel/Unterschrift)

## Muster einer Urlaubsbescheinigung (Geschäftspapier verwenden)

### Urlaubsbescheinigung

Frau/Herr \_\_\_\_\_  
war bis zum \_\_\_\_\_ bei mir beschäftigt.  
Für das Urlaubsjahr 20\_\_ (Kalenderjahr) wurden ihm/ihr \_\_\_\_\_ Urlaubstage gewährt bzw. abgegolten.

Mit freundlichen Grüßen

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

\_\_\_\_\_  
(Ausbildenden/Betrieb)  
(Stempel/Unterschrift)

Der Urlaubsbescheinigung sollte gebührende Bedeutung beigemessen werden, da der/die Auszubildende beim Ausscheiden aus dem Betrieb nach dem 01. Juli, d. h. in der zweiten Jahreshälfte, den vollen gesetzlichen Urlaubsanspruch hat. Diese Information ist für den neuen Arbeitgeber sehr wichtig, falls der Auszubildende aus seinem bisherigen Ausbildungsbetrieb ausscheidet.

# Kontakt

**Benötigen Sie weitere Informationen?  
Wir beraten Sie und helfen Ihnen gerne.**

Handwerkskammer für Ostfriesland  
Abteilung Aus- und Weiterbildung  
Straße des Handwerks 2  
26603 Aurich  
Telefon 04941 1797-0  
Telefax 04941 1797-40  
info@hwk-aurich.de  
www.hwk-aurich.de

## **Mitarbeiter/innen Abteilung Aus- und Weiterbildung**

Dieter Friedrichs  
Ausbildungsberater  
Telefon 04941 1797-58  
d.friedrichs@hwk-aurich.de

Carsten Berenstecher  
Ausbildungsplatzakquisiteur  
Telefon 04941 1797-46  
c.berenstecher@hwk-aurich.de

Gisela Dirks  
Gesellen-, Abschluss- und  
Umschulungsprüfungswesen  
Telefon 04941 1797-77  
g.dirks@hwk-aurich.de

Nadine Czerlikowski  
Lehrlingsrolle  
Telefon 04941 1797-16  
n.czerlikowski@hwk-aurich.de

**Können kennt  
keine Grenzen.**

## Impressum

Herausgeber:  
Handwerkskammer für Ostfriesland  
Straße des Handwerks 2  
26603 Aurich  
Telefon 04941 1797-0  
Telefax 04941 1797-40  
info@hwk-aurich.de  
www.hwk-aurich.de

Stand: September 2014