



SHK-AUSBILDUNGS- HANDBUCH 2014

ICH WILL AUSBILDEN

Informationen für Betriebe, die ausbilden wollen.

Friedrich W. Göbel, Sankt Augustin, im April 2014



© Zentralverband Sanitär Heizung Klima
Rathausallee 6, 53757 Sankt Augustin
Telefon: 02241 9299-0
Telefax: 02241 21351
E-Mail: info@zvshk.de
Internet: www.zvshk.de, www.wasserwaermeluft.de

April 2014



INHALT

Vorwort	5
---------------	---

THEMEN

1 FRAGEN VOR DER AUSBILDUNG

1.1 Warum ein Betrieb ausbilden sollte	6
1.2 Eignung der Ausbildungsstätte	7
1.3 Persönliche Eignung	8
1.4 Fachliche Eignung	8
1.5 Berufs- und arbeitspädagogische Eignung	9
1.6 Zahl der Auszubildenden	9

2 DEFINITION AUSBILDER / AUSZUBILDENDER

2.1 Ausbildender und Ausbilder	10
--------------------------------------	----

3 BEGINN DER AUSBILDUNG

3.1 Welche Formulare sind für die Lehrlingsausbildung erforderlich? ..	11
3.2 Arbeitspapiere	11
3.3 Der erste Tag des Lehrlings im Betrieb	11
3.4 Was muss der Betrieb dem Lehrling aushändigen?	12
3.5 Wesentliche Punkte, die formal zu beachten sind	12
3.6 Sonstige wichtige Merkposten	13
3.7 Ausbildungs-Checkliste	13
3.8 Welche Unterlagen / Dinge muss der Ausbildungsbetrieb erledigen?	13
3.9 Was muss der Betrieb während der Ausbildung erledigen?	14

4 PROBEZEIT

4.1 Probezeit in der Ausbildung (Gesetzliche Probezeit)	15
4.2 Verkürzung der Probezeit	15
4.3 Verlängerung der Probezeit	15
4.4 Kündigungsfrist in der Probezeit	15
4.5 Kündigungsschutz in der Probezeit	16

5 ARBEITSZEITREGELUNG BEI LEHRLINGEN

5.1 Arbeitszeit	17
5.2 5-Tage-Woche	17
5.3 Tägliche und wöchentliche Beschäftigungsdauer eines Lehrlings ..	17
5.4 Ruhepausen	17
5.5 Urlaubsanspruch	18
5.6 Freizeitregelung	18
5.7 Wann dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden?	18
5.8 Anrechnung auf die Arbeitszeit bei Jugendlichen	19
5.9 Ausbildungsdauer	19



6	ÄRZTLICHE BESCHEINIGUNGEN	
6.1	Erstuntersuchung	20
6.2	Erste Nachuntersuchung	20
6.3	Weitere Nachuntersuchungen.....	20
6.4	Krankheitsfall	20
7	BERUFSSCHULISCHE AUSBILDUNG	
7.1	Was ist beim Berufsschulbesuch zu beachten?	21
7.2	Was ist beim Schulbesuch von Erwachsenen (über 18 Jahre) zu beachten?	21
7.3	Berufsschulunterricht	21
7.4	Regelungen der Organisationsformen des Berufsschulunterrichts	22
7.5	Ausbildungsbegleitende Hilfen (abH-Maßnahmen)	22
8	PRÜFUNGEN	
8.1	Zwischenprüfung.....	24
8.2	Prüfung.....	24
8.3	Gestreckte Gesellenprüfung	24
8.4	Verlängerung der Ausbildung bei nicht bestandener Prüfung.....	25
9	RECHTLICHE BESTIMMUNGEN	
9.1	Das Jugendarbeitsschutzgesetz	26
9.2	Rechtsprechung in der Berufsausbildung.....	26
9.3	Grundlegende Rechte des Auszubildenden	26
10	VERGÜTUNGEN	
10.1	Ausbildungsvergütung	27
10.2	Fahrtkosten innerhalb der Ausbildung.....	27
10.3	Ausbildungsmittel	28
10.4	Arbeitskleidung	28
11	ERGÄNZENDE AUSBILDUNG IN FREMDLEHRSTÄTTEN	
11.1	Berufsausbildung im Verbund (Verbundausbildung).....	29
11.2	Verbundmodelle	30
11.3	Überbetriebliche Ausbildung (ÜLU/ÜBL, ÜBA) = überbetriebliche Lehrlingsunterweisung	30
12	PRAKTIKUM	
12.1	Praktikum	32
12.2	EQJ (Einstiegsqualifizierung Jugendlicher).....	32
13	ABMAHNUNG	
13.1	Was ist bei einer Abmahnung zu beachten?	35



13.2	Kündigung in der Probezeit.....	35
13.3	Kündigung	35
14	PFLICHTEN	
14.1	Unterweisungspflicht	37
14.2	Gefährdungs-Beurteilungspflicht	37
14.3	Aushänge am „Schwarzen Brett“	37
14.4	Berichtsheft.....	37
14.5	Betrieblicher Ausbildungsplan	38
14.6	Ausbildungstätigkeiten.....	38
14.7	Beiderseitige Rechte und Pflichten	38
15	ÜBERWACHUNG DER AUSBILDUNG	
15.1	Aufgaben der Handwerkskammer als zuständige Stelle	40
15.2	Überwachung der Berufsausbildung	40
16	SCHWANGERSCHAFT/ELTERNZEIT	
16.1	Schwanger in der Probezeit	41
16.2	Was ist bei Inanspruchnahme von Elternzeit zu beachten	41
	Literatur	41
	Ausbildungsordner	42



VORWORT

Eine Berufsausbildung bietet jungen Menschen eine berufliche Qualifikation und damit die Sicherung der persönlichen Lebensgrundlage. Den Betrieben sichert sie den eigenen Nachwuchs und die Entwicklung künftiger Fachkräfte.

Ausbildung lohnt sich also in jeder Hinsicht. Wer ausbildet, stärkt seine Wettbewerbsfähigkeit und sichert seine Zukunft als Handwerksbetrieb. Dies gilt umso mehr, da jetzt der demografische Effekt immer stärker spürbar wird.

Doch viele Betriebe trauen sich nicht auszubilden, weil sie entweder zu wenig über Ausbildung informiert sind oder weil sie Hemmnisse und Schwierigkeiten befürchten.

Doch dies ist unbegründet.

Für alle organisatorischen Fragen gibt es klare Festlegungen und auf fast jede Frage eine passende Antwort. Es ist alles geklärt und geregelt.

Die Handwerkskammer als zuständige Stelle für alles, was mit handwerklicher Berufsausbildung zusammenhängt, ist immer die richtige Adresse bei Fragen rund um die Ausbildung. Die Ausbildungsberater/innen der Kammern sind erfahrene Fachleute, die den Unternehmern im Kammerbezirk mit Rat und Tat zur Seite stehen und auch für scheinbar schwierigste Probleme immer eine Lösung finden. Daneben geben die SHK-Innungen weiterführende Auskünfte, wenn es um fachliche Details geht. Erfahrene Berufskollegen geben gerne ihr Wissen weiter.

Diese kleine Broschüre wurde speziell für SHK-Betriebe zusammengestellt, die zum ersten Mal ausbilden wollen. Sie enthält Informationen, Tipps und Hinweise und soll dazu beitragen, zusätzliche Ausbildungsmöglichkeiten zu schaffen.

Zentralverband Sanitär Heizung Klima

im April 2014



1 FRAGEN VOR DER AUSBILDUNG

1.1 WARUM EIN BETRIEB AUSBILDEN SOLLTE

a. Sicherung der eigenen Zukunft

Durch die demografische Entwicklung (Geburtenrückgang) haben Betriebe zunehmend Schwierigkeiten, geeignetes Fachpersonal zu rekrutieren. Wer selbst ausbildet, sichert die Zukunft seines Betriebes. Der Betrieb profitiert durch das neu gewonnene Know-how des Auszubildenden. Der Qualifizierungsstand im Betrieb insgesamt steigt.

b. Selbst ausgebildete Fachkräfte sind qualifiziert und flexibel einsetzbar

Die firmeneigene Berufsausbildung kann flexibel auf veränderte Bedingungen des Unternehmens ausgerichtet werden. Lehrlinge erwerben genau die Kompetenzen, die für den Betrieb von Bedeutung sind. Vom Arbeitsmarkt eingestellte Fachkräfte kennen den Betrieb nicht und müssen erst gründlich eingearbeitet werden. Das kostet Zeit und Geld für Zeitungsanzeigen. Bei im Betrieb Ausgebildeten entfallen diese Kosten. Der eigene Fachkräftebedarf kann gedeckt werden; das Risiko, einen Auftrag wegen Personalmangels nicht annehmen zu können, sinkt.

c. Kaum Fehlbesetzungen

Nach 3-jähriger oder 3½-jähriger Ausbildung kennt jeder Unternehmer seinen Lehrling in- und auswendig. Er weiß genau, was er leisten kann. Vom Arbeitsmarkt eingestellte Fachkräfte sind dagegen schwer einzuschätzen – eine Fehlbesetzung ist oftmals vorprogrammiert. Das Risiko von Fehlbesetzungen und die Fluktuation liegen deutlich niedriger, wenn die Fachkräfte im eigenen Betrieb ausgebildet wurden, als wenn sie über den Arbeitsmarkt eingestellt worden sind. Selbst ausgebildete Fachkräfte sind besonders motiviert und leistungsfähig und haben eine passgenaue Qualifikation erhalten

d. Weniger Fluktuation im Betrieb

Gute Berufsausbildung mit intensiver Betreuung des Lehrlings stärkt das Zugehörigkeitsgefühl zum Unternehmen. Die Auszubildenden lernen die verschiedenen Tätigkeiten und beruflichen Aufstiegschancen kennen. Das fördert die Betriebs-treue. Kosten für Personalwechsel werden verringert und Ausfallkosten können vermieden werden. Im eigenen Betrieb ausgebildete Fachkräfte verfügen beispielsweise über einen



besseren Einblick in die Entscheidungs- und Arbeitsvorgänge und die besonderen Anforderungen im Betrieb.

e. Mehr Ansehen bei Kunden und Lieferanten

Ausbildung verbessert das Ansehen des Unternehmens in der Region. Zufriedene Lehrlinge werben für Ihr Unternehmen im Bekannten- und Verwandtenkreis. Ausbildungsbetriebe haben in der Bevölkerung ein höheres Image, besonders aber bei Kunden und Lieferanten. Kunden und Lieferanten sehen das Engagement des Betriebes und wissen, dass sie auch in der Zukunft auf diesen Betrieb bauen können.

f. Stabilere Lohnstruktur

Neue Mitarbeiter müssen oft mit übertariflichen Gehältern gelockt werden. Solche Kosten kann ein Ausbildungsbetrieb einsparen.

g. Personelle Engpässen leichter überbrücken

Lehrlinge können in gewissem Umfang personelle Engpässe überbrücken helfen, z. B. durch Urlaubs- und Krankheitsvertretungen oder bei unvorhergesehenem zusätzlichem Arbeitsanfall. So können Kosten für Aushilfskräfte eingespart werden.

h. Sicherung einer ausgewogenen Altersstruktur im Betrieb

Lehrlingsausbildung sichert dem Unternehmen eine ausgewogene Altersstruktur und trägt zu einem guten Betriebsklima bei. Darüber hinaus bereichern Lehrlinge durch ihre Spontaneität, durch ihre Frische und andere Denkweise die Atmosphäre im Betrieb.

i. Kontakt mit der Kundschaft von morgen

Durch die Lehrlingsausbildung erfährt der Unternehmer, was bei Jugendlichen so läuft, was sie beschäftigt und was sie gut finden. Dadurch ist er am Puls der Zeit und hat mit Kunden eine wichtige Basis für Gespräche.

j. Und nicht zu zuletzt

Ausbilden kann auch Spaß machen.

1.2 EIGNUNG DER AUSBILDUNGSSTÄTTE

Der Unternehmer, der ausbilden will, fragt sich natürlich: „Eignet sich mein Betrieb denn überhaupt zur Ausbildung?“

Natürlich muss der Betrieb, der ausbilden will, über die notwendige technische Einrichtung verfügen. In handwerklich geführten



Betrieben, wie dem SHK-Handwerk, setzt dies Aufträge, Werkzeuge, Maschinen und Anlagen voraus, die dem aktuellen technischen Stand entsprechen und eine Vermittlung der in der Ausbildungsordnung vorgesehenen Inhalte (Fertigkeiten und Kenntnisse) ermöglichen.

Der zuständige Ausbildungsberater der Handwerkskammer kann bei einem Betriebsbesuch genau sagen, ob der Betrieb grundsätzlich für die Ausbildung geeignet ist oder nicht oder ob evtl. noch eine bestimmte Ausstattung angeschafft werden muss.

1.3 PERSÖNLICHE EIGNUNG

Ausbildende und Ausbilder müssen zum Ausbilden persönlich geeignet sein. Die persönliche Eignung fehlt insbesondere dann, wenn jemand Kinder und Jugendliche nicht beschäftigen darf oder wiederholt oder schwer gegen das Berufsbildungsgesetz oder die auf seiner Grundlage erlassenen Bestimmungen verstoßen hat (§ 20 Abs. 1, 2 BBiG). Verbote, Kinder und Jugendliche zu beschäftigen, enthält das Jugendarbeitsschutzgesetz (§ 25). Sie betreffen in erster Linie Personen, die straffällig geworden sind.

1.4 FACHLICHE EIGNUNG

Das Berufsbildungsgesetz unterscheidet zwischen beruflicher und berufs- und arbeitspädagogischer Eignung (§ 20 Abs. 3 BBiG). Im Regelfall wird der als beruflich geeignet angesehen, der das 24. Lebensjahr vollendet und die Abschlussprüfung in einer dem jeweiligen Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung bestanden hat.

Es ist nicht erforderlich, dass die Abschlussprüfung in dem gleichen Ausbildungsberuf abgelegt wurde, sodass Abschlüsse in verwandten Berufen berücksichtigt werden können. Wichtiges zusätzliches Beurteilungsmerkmal ist in einem solchen Fall die Berufserfahrung.

Wer in einem zulassungspflichtigen Handwerk ausbilden will, muss die Handwerksmeisterprüfung bestanden haben. Nach den Neuregelungen im Handwerksrecht zum 01.01.2004 wird der Meisterzwang auf 41 zulassungspflichtige Handwerke beschränkt. Alle übrigen 53 Handwerke sind zulassungsfrei, d. h. eine Meisterprüfung ist für die Ausübung eines dieser Gewerke nicht erforderlich. Auch Abschlüsse an Hochschulen oder höheren Fachschulen können zusammen mit angemessener Berufserfahrung ausreichen.



1.5 BERUFS- UND ARBEITSPÄDAGOGISCHE EIGNUNG

Die Anforderungen an die berufs- und arbeitspädagogische Eignung sind in der Ausbildereignungsverordnung (AEVO) festgelegt. Grundsätzlich gilt, dass der Erwerb berufs- und arbeitspädagogischer Qualifikation als Fähigkeit zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren durch eine schriftliche und praktische Prüfung nachzuweisen ist.

1.6 ZAHL DER AUSZUBILDENDEN

Das Verhältnis der Zahl der Auszubildenden zur Zahl der Ausbildungsplätze oder der beschäftigten Fachkräfte soll angemessen sein. Was „angemessen“ ist, kann im Einzelfall durch die zuständige Stelle im Rahmen der Eignungsfeststellung festgelegt werden.

Folgende Verhältniszahlen können als angemessen gelten:

Fachkräfte	Auszubildende
1–2	1
3–5	2
6–8	3
je weitere 3	je einer



2. DEFINITION AUSBILDER/AUSZUBILDENDE

2.1 AUSBILDENDER UND AUSBILDER

Der Gesetzgeber bzw. das Berufsbildungsgesetz unterscheidet zwischen dem Ausbildenden und dem Ausbilder.

a. Der Ausbildende

Ausbildender ist, wer andere Personen zur Berufsausbildung einstellt (§ 10 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz). Das können sowohl natürliche wie auch juristische Personen sein.

b. Der Ausbilder

Der Begriff des Ausbildenden ist von dem des Ausbilders abzugrenzen. Im Allgemeinen ist der Betrieb, mit dem der Auszubildende den Ausbildungsvertrag abschließt, Ausbildender.

Hingegen ist der Ausbilder die natürliche Person, die im Sinne des Berufsbildungsgesetzes für die Berufsausbildung verantwortlich ist. Das kann beispielsweise der Geschäftsführer sein oder vom ausbildenden Betrieb beauftragte Mitarbeiter mit der erforderlichen Qualifikation.

Nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) wird als Ausbilder bezeichnet, wer die Ausbildungsinhalte einer Ausbildung in der Ausbildungsstätte unmittelbar, verantwortlich und in wesentlichem Umfang vermittelt und dazu die Eignungsanforderungen erfüllt (die Ausbildereignungsprüfung bestanden hat bzw. den Teil 4 der Meisterprüfung).

c. Der Auszubildende

Ein Lehrling bzw. Auszubildender ist in den deutschsprachigen Ländern (Deutschland, Österreich und der Schweiz) eine Person, die sich in einer Berufsausbildung befindet. Die Ausbildung schließt mit einer Prüfung zum Gesellen, Facharbeiter oder mit einer Abschlussprüfung ab.

In Deutschland wird im Berufsbildungsgesetz die Bezeichnung Auszubildender/Auszubildende verwendet. In der Handwerksordnung ist dagegen nach wie vor der Begriff Lehrling gebräuchlich, dem aber in Klammern das Wort Auszubildende/Auszubildender angefügt wird (§§ 21 ff HwO). Umgangssprachlich spricht man auch vom Azubi, Stift oder vom Lehrling.



3 BEGINN DER AUSBILDUNG

3.1 WELCHE FORMULARE SIND FÜR DIE LEHRLINGS-AUSBILDUNG ERFORDERLICH?

Entsprechende Formulare können im Internet bei vielen Handwerkskammern heruntergeladen werden:

- > Adressliste der Berufsschulen im Kammerbezirk der Handwerkskammer
- > Berufsausbildungsvertrag
- > Anmeldung zum Besuch der Berufsschule
- > Anmeldung zur Gesellenprüfung
- > Antrag zur Verkürzung des Berufsausbildungsverhältnisses
- > Antrag zur Verlängerung des Berufsausbildungsverhältnisses
- > Antrag Lehrzeitbescheinigung (Zeugnis)
- > Auflösungsvertrag des Berufsausbildungsverhältnisses
- > Checkliste zur Ausbildung für Betriebe
- > Checkliste zur Einstiegsqualifizierung für Jugendliche (EQJ)
- > Planung der Überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung (ÜLU)
- > Urlaubsanspruch während der Berufsausbildung (allgemein)

3.2 ARBEITSPAPIERE

Zu den Arbeitspapieren gehören:

- > Lohnsteuerkarte (§ 39 EStG)
- > Gesundheitsbescheinigung Jugendlicher (§ 32 Abs. 1 Nr. 2 JArbSchG)
- > Sozialversicherungsausweis (§ 99 Abs. 1 SGB IV)
- > Ausbildungsvertrag (§ 4 Abs. 3 BBiG)
- > Ausbildungszeugnis (§ 8 BBiG)
- > Arbeitsbescheinigung zur Vorlage bei der Agentur für Arbeit (§ 312 SGB III)
- > Urlaubsbescheinigung (§ 6 Abs. 2 BUrlG)

3.3 DER ERSTE TAG DES LEHRLINGS IM BETRIEB

Der Übergang von der Schule in das Berufsleben (Betrieb) bringt für viele Jugendliche starke Veränderungen mit sich (frühmorgens bereits auf der Baustelle oder im Betrieb sein, durcharbeiten, bis eine Pause angesagt ist, bestimmte Regeln beachten, Vorgesetzte akzeptieren und ihren Weisungen folgen, Verhalten bei Kunden etc.).

Die ungewohnte Umgebung im Betrieb oder beim Kunden, die Mitarbeiter des Betriebes, die „Fachsprache“, die Umstellung auf den langen Arbeitstag und nicht zuletzt die Übernahme von



Verpflichtungen und Verantwortung müssen erst einmal verarbeitet und verinnerlicht werden.

Wie der neue Lehrling seinen Ausbildungsbetrieb sieht, wie er den Chef und die Mitarbeiter empfindet, wie stark er sich einbezogen oder als Außenseiter sieht, all das bestimmt in starkem Maße die ersten Eindrücke und das Gesamtbild, das er von seinem neuen Beruf hat. Die ersten Arbeitstage sind deshalb wesentlich, ob er bleibt oder nach kurzer Zeit das Handtuch wirft. Deshalb kommt einer sorgfältigen Einführung in den Ausbildungsbetrieb große Bedeutung zu.

3.4 WAS MUSS DER BETRIEB DEM LEHRLING AUSHÄNDIGEN?

- > Kopie des bei der HWK registrierten Ausbildungsvertrages
- > Ausbildungsordnung/betrieblicher Ausbildungsplan
- > Berichtsheft(e)
- > Ausbildungsmittel/Werkzeuge

3.5 WESENTLICHE PUNKTE, DIE FORMAL ZU BEACHTEN SIND

- > Begrüßung durch den Betriebsinhaber oder Ausbilder
- > Bekanntmachung mit dem Ausbilder und mit anderen Mitarbeitern
- > Zeigen des neuen Arbeitsplatzes, der Aufenthaltsräume, der Toiletten, Wasch- und Umkleieräume, Zuweisung eines Spinds für persönliche Dinge
- > Hinweis auf Arbeitszeit und Ruhepausen
- > Information über zu beachtende Sicherheitsbestimmungen:
 - a. Unfallverhütungsvorschriften
 - b. Schutzkleidung
 - c. Verhalten bei Unfällen
 - d. Vorstellung des Mitarbeiters, der für Probleme mit dem Arbeitsgerät oder mit den Arbeitsmitteln zuständig ist
- > Zeigen des „Schwarzen Bretts“, wo betriebliche Bekanntmachungen veröffentlicht werden und wo das Jugendarbeitsschutzgesetz aushängt
- > Einweisung in die Arbeit und den Arbeitsplatz:
 - a. Ausführliche Beschreibung und Einführung in die Tätigkeit,
 - b. Aushändigung der Arbeitsmittel
 - c. Einweisung in die Bedienung und Handhabung von Maschinen und Geräten



Nach einiger Zeit:

- > Aufsuchen des neuen Auszubildenden an seinem Arbeitsplatz und Gespräch über seine Eindrücke.

3.6 SONSTIGE WICHTIGE MERKPOSTEN

- > Lohnsteuerkarte entgegennehmen
- > Auszubildenden bei der zuständigen Krankenkasse anmelden (innerhalb von 14 Tagen)
- > Für die Sozialversicherung anmelden, Mitgliedsbescheinigung von der Krankenkasse vorlegen lassen
- > Auszubildenden bei der örtlichen Berufsschule anmelden
- > Den Auszubildenden für die Überbetriebliche Ausbildung anmelden
- > Berichtsheft(e) aushändigen und regelmäßig kontrollieren

3.7 AUSBILDUNGS-CHECKLISTE

Vor Beginn der Ausbildung müssen vom künftigen Lehrling einige Unterlagen beigebracht werden:

- > Letztes Schulzeugnis
- > Lohnsteuerkarte
- > Bankverbindung (für die Zahlung der Ausbildungsvergütung)
- > Bankverbindung (für Vermögenswirksame Leistungen — VWL)
- > Name und Anschrift der Krankenkasse
- > Bescheinigung über die Erstuntersuchung nach § 32 JArbSchG (nur bei Jugendlichen unter 18 Jahren erforderlich)
- > Bei **ausländischen** Lehrlingen:
Aufenthaltsgenehmigung, Arbeitserlaubnis und
- > Nachweis über ausreichende deutsche Sprachkenntnisse (Zeugnis der zuletzt besuchten Schule, Sprachkurs o. Ä.)

3.8 WELCHE UNTERLAGEN/DINGE MUSS DER AUSBILDUNGSBETRIEB ERLEDIGEN?

- > Ausbildungsvertrag abschließen, Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan beifügen
- > Ausbildungsvertrag bei der Handwerkskammer eintragen lassen, evtl. muss die Bescheinigung über die Erstuntersuchung beigelegt werden
- > Anmeldung zum Besuch bei der zuständigen Berufsschule veranlassen
- > Anmeldung bei der Krankenkasse veranlassen
- > Personalakte für den Lehrling anlegen
- > Ausbildungsordnung dem Lehrling übergeben
- > Ausbildungsnachweis (Berichtsheft) vorbereiten und übergeben



- > Betrieblichen Ausbildungsplan erstellen und (am Schwarzen Brett) aushängen
- > Werkzeuge und Arbeitsbekleidung bereitstellen und übergeben
- > Mitarbeiter über die Einstellung des Lehrlings / über die Person informieren

3.9 WAS MUSS DER BETRIEB WÄHREND DER AUSBILDUNG ERLEDIGEN?

- > Nachhalten, ob alle Ausbildungsinhalte erfüllt/vermittelt werden (bzw. worden sind)
- > Kontrolle der ordnungsgemäßen Führung des Berichtsheftes durch den Lehrling
- > Ergebnisse der überbetrieblichen Ausbildung bei der Kammer abfragen
- > Kontrollieren, ob der Lehrling regelmäßig am Berufsschulunterricht teilnimmt
- > Zwischenprüfungsergebnis bzw. erster Teil der Gesellenprüfung auswerten
- > In jedem neuen Lehrjahr die Änderung bei der Ausbildungsvergütung beachten
- > Nachuntersuchung gem. § 33 JArbSchG veranlassen (vor Ablauf des ersten Ausbildungsjahres. Dies entfällt wenn der Lehrling 18 Jahre alt ist). Die Bescheinigung über die Untersuchung ist im Betrieb aufzubewahren.
- > Fristgerechte Anmeldung zur Gesellenprüfung veranlassen. Das Handlungsfeld mit überwiegendem Ausbildungsschwerpunkt (nach Absprache mit dem Lehrling) darin angeben.



4 PROBEZEIT

4.1 PROBEZEIT IN DER AUSBILDUNG (GESETZLICHE PROBEZEIT)

Die Probezeit in der Ausbildung beträgt laut Berufsbildungsgesetz (§ 20) mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate nicht überschreiten. Üblich ist eine Dauer von vier Monaten. Die Probezeit in der Ausbildung hat eine wichtige Bedeutung — Azubi und Ausbilder sollen prüfen, ob sich der Azubi für den richtigen Beruf und Betrieb entschieden hat bzw. ob er sich für den Beruf eignet.

4.2 VERKÜRZUNG DER PROBEZEIT

Eine kürzere Probezeit kann dann in Frage kommen, wenn der Azubi vor Beginn der Ausbildung schon im Betrieb beschäftigt war. Grundsätzlich kann gesagt werden, dass eine vorherige Beschäftigung, die in engem Zusammenhang mit der Ausbildung stand, auf die Probezeit angerechnet werden muss, bzw. die Probezeit nur die Mindestzeit von einem Monat betragen darf.

4.3 VERLÄNGERUNG DER PROBEZEIT

Die Probezeit muss mindestens einen Monat und darf maximal vier Monate dauern. Eine Verlängerung der Probezeit ist laut Arbeitsrecht nur dann möglich, wenn die Ausbildung länger als ein Drittel der Probezeit ausfällt, zum Beispiel, weil der Azubi krank ist. Dies muss aber vorher vereinbart werden. Wenn im Ausbildungsvertrag eine längere Probezeit als vier Monate angegeben ist, ohne dass Ausbildungszeit entfallen ist, dann ist dies nichtig.

4.4 KÜNDIGUNGSFRIST IN DER PROBEZEIT

Während der Probezeit gibt es keine Kündigungsfrist, d.h. während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden (§ 22 Berufsbildungsgesetz). Ausbilder können also von heute auf morgen die Kündigung aussprechen. Es besteht aber die Möglichkeit, freiwillig eine Auslaufrist zu gewähren. Auch wenn der Azubi als Arbeitnehmer in der Probezeit kündigen will, kann er ohne Kündigungsfrist kündigen. Die Kündigung in der Probezeit muss schriftlich erfolgen.



4.5 KÜNDIGUNGSSCHUTZ IN DER PROBEZEIT

Normalerweise gilt bei einer Kündigung in der Probezeit kein Kündigungsschutz.

Nur besondere Personen genießen auch in der Probezeit bereits einen Kündigungsschutz, z. B. Schwangere oder Schwerbehinderte.



5. ARBEITSZEITREGELUNG BEI LEHRLINGEN

5.1 ARBEITSZEIT

Die Arbeitszeit von Jugendlichen darf 8 Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich nicht überschreiten.

5.2 5-TAGE-WOCHE

Jugendliche dürfen nur an 5 Tagen in der Woche beschäftigt werden.

5.3 TÄGLICHE UND WÖCHENTLICHE BESCHÄFTIGUNGSDAUER EINES LEHRLINGS

a. Dauer der Arbeitszeit für jugendliche Lehrlinge

- > Jugendliche dürfen nicht mehr als acht Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.
- > Wenn in Verbindung mit Feiertagen an Werktagen nicht gearbeitet wird, damit die Beschäftigten eine längere zusammenhängende Freizeit haben, so darf die ausfallende Arbeitszeit so auf die Werktage aufgeteilt werden, dass die Wochenarbeitszeit im Durchschnitt 40 Stunden nicht überschreitet. Die tägliche Arbeitszeit darf hierbei achteinhalb Stunden nicht überschreiten.
- > Wenn an einzelnen Werktagen die Arbeitszeit auf weniger als acht Stunden verkürzt ist, können Jugendliche an den übrigen Werktagen derselben Woche achteinhalb Stunden beschäftigt werden.

b. Für erwachsene Lehrlinge (über 18 Jahre)

Die werktägliche Arbeitszeit der Arbeitnehmer darf acht Stunden nicht überschreiten. Sie kann auf bis zu zehn Stunden nur verlängert werden, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt acht Stunden werktäglich nicht überschritten werden. Es können auch tarifliche Regelungen bestehen (bei der zuständigen Tarifvertragspartei nachfragen).

5.4 RUHEPAUSEN

Länger als 4,5 Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden. Als Ruhepausen gelten nur Arbeitsunterbrechungen von mindestens 15 Minuten. Die Dauer der Ruhepausen muss insgesamt bei mehr als 4,5 Stunden



Arbeitszeit 30 Minuten, bei mehr als 6 Stunden Arbeitszeit 60 Minuten betragen. Die Ruhepausen sind frühestens 1 Stunde nach Beginn und spätestens 1 Stunde vor Ende der Arbeitszeit zu gewähren.

5.5 URLAUBSANSPRUCH

Für Lehrlinge ist die Dauer des Urlaubs nach dem Lebensalter gestaffelt. Er beträgt jährlich mindestens 30 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist. Er beträgt mindestens 27 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt ist, und er beträgt mindestens 25 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt ist. Wer zu Beginn des Kalenderjahres 18 Jahre alt ist, erhält Erwachsenenurlaub, das sind mindestens 24 Werktage im Jahr.

- > noch nicht 16 Jahre alt — 30 Werktage
- > noch nicht 17 Jahre alt — 27 Werktage
- > noch nicht 18 Jahre alt — 25 Werktage
- > für Erwachsene (ab 18 Jahren) — 24 Werktage

Werktage sind alle Wochentage, die nicht Sonn- oder gesetzliche Feiertage sind. Tarifverträge können einen höheren Urlaubsanspruch vorsehen (z. B. 30 Arbeitstage), müssen aber in der Regel nur bei Tarifgebundenheit beider Vertragspartner angewendet werden.

5.6 FREIZEITREGELUNG

Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit ist dem Jugendlichen bis zum nächsten Arbeitsbeginn eine ununterbrochene Freizeit von mindestens 12 Stunden zu gewähren. Jugendliche dürfen nur in der Zeit von 6.00 bis 20.00 Uhr beschäftigt werden.

Grundsätzlich gilt: An Samstagen sowie an Sonn- und Feiertagen dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden.

5.7 WANN DÜRFEN JUGENDLICHE NICHT BESCHÄFTIGT WERDEN

- > vor einem Unterricht, der vor 9 Uhr beginnt; dies gilt auch für Personen, die über 18 Jahre alt und noch berufsschulpflichtig sind,
- > an einem Berufsschultag mit mehr als fünf Unterrichtsstunden von mindestens je 45 Minuten, einmal in der Woche,
- > in Berufsschulwochen mit einem planmäßigen Blockunterricht von mindestens 25 Stunden an mindestens fünf Tagen;



zusätzliche betriebliche Ausbildungsveranstaltungen bis zu zwei Stunden wöchentlich sind zulässig.

5.8 ANRECHNUNG AUF DIE ARBEITSZEIT BEI JUGENDLICHEN

- > Berufsschultage nach Absatz 1 Nr. 2 mit acht Stunden
- > Berufsschulwochen nach Absatz 1 Nr. 3 mit 40 Stunden
- > die Unterrichtszeit einschließlich der Pausen

5.9 AUSBILDUNGSDAUER

Die Ausbildungsdauer ist für jeden Beruf in der jeweiligen Ausbildungsordnung festgelegt (z. B. drei Jahre oder 3½ Jahre). In dieser Zeit soll es einem durchschnittlich begabten Lehrling möglich sein, das Ausbildungsziel (Bestehen der Gesellenprüfung) zu erreichen. Eine kürzere Ausbildungszeit ist möglich, wenn zuvor z. B. ein schulisches Berufsgrundbildungsjahr besucht wurde oder eine Berufsfachschule. Die Ausbildungszeit wird von der Handwerkskammer auf Antrag verkürzt, wenn davon auszugehen ist, dass der Lehrling in der verkürzten Zeit das Ausbildungsziel erreicht.

Dies ist z. B. der Fall, wenn der Lehrling z. B. einen Realschulabschluss oder das Abitur hat. Die Handwerkskammer wird nur auf Antrag tätig. Den Antrag kann sowohl der Lehrling als auch der Betrieb stellen. Ebenso kann auf Antrag auch eine Verlängerung der Ausbildung erfolgen, z. B. wegen längerer Krankheit.



6 ÄRZTLICHE BESCHEINIGUNGEN

6.1 ERSTUNTERSUCHUNG

Jugendliche, die in das Berufsleben eintreten, dürfen nur beschäftigt werden, wenn sie innerhalb der letzten 14 Monate von einem Arzt ihrer Wahl untersucht worden sind und dem Arbeitgeber eine von diesem Arzt ausgestellte Bescheinigung vorliegt.

6.2 ERSTE NACHUNTERSUCHUNG

Ein Jahr nach Aufnahme der ersten Beschäftigung hat sich der Arbeitgeber die Bescheinigung eines Arztes darüber vorlegen zu lassen, dass der Jugendliche nachuntersucht worden ist.

6.3 WEITERE NACHUNTERSUCHUNGEN

Jugendliche können sich jährlich nachuntersuchen lassen. Für die Durchführung aller Untersuchungen sind die Jugendlichen von der Arbeit ohne Entgeltausfall freizustellen.

6.4 KRANKHEITSFALL

Bleibt der Lehrling (egal aus welchem Grunde) der betrieblichen Ausbildung, dem Berufsschulunterricht oder sonstigen Ausbildungsveranstaltungen fern, muss er den Ausbildungsbetrieb unverzüglich benachrichtigen und die Gründe für das Fernbleiben angeben. Bei Krankheit oder Unfall muss der Lehrling dem Betrieb spätestens nach dem dritten Tag eine ärztliche Bescheinigung einreichen. Der Arbeitgeber kann die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung auch früher verlangen.



7 BERUFSSCHULISCHE AUSBILDUNG

7.1 WAS IST BEIM BERUFSSCHULBESUCH ZU BEACHTEN

Auszubildende sind zum Berufsschulbesuch unter Fortzahlung der Vergütung freizustellen, auch in der Verlängerung der Ausbildung nach nicht bestandener Prüfung. Dabei ist es gleichgültig, ob Schulpflicht besteht oder nicht.

7.2 WAS IST BEIM SCHULBESUCH VON ERWACHSENEN (ÜBER 18 JAHRE) ZU BEACHTEN

Bei Besuch der Berufsschule während der üblichen Arbeitszeit gilt die Zeit als erfüllt, die der Schüler in der Berufsschule einschließlich der Pausen und Wegezeiten verbrachte. Sollte an dem Berufsschultag noch Ausbildungszeit übrig bleiben, sollten Lehrlinge nur im Rahmen der Zumutbarkeit in den Betrieb einberufen werden. Die verbleibende Zeit im Betrieb muss noch sinnvoll genutzt werden können. Eine verbleibende Zeit von unter 30 Minuten scheint nicht mehr sinnvoll.

Ein Berufsschulbesuch, der außerhalb der üblichen Arbeitszeit erfolgt, findet keine Anrechnung. Trotzdem soll die betriebliche Ausbildungszeit so organisiert werden, dass die gesetzliche Höchstarbeitszeit von 48 Stunden wöchentlich durch Berufsschul- und Ausbildungszeiten insgesamt nicht überschritten wird. Es können auch tarifliche Regelungen bestehen! Bei der zuständigen Tarifvertragspartei nachfragen. Ein Entgeltausfall beim Lehrling darf durch den Besuch der Berufsschule nicht eintreten.

Die Anmeldung ist direkt an die Berufsschule zu schicken. Die Berufsschule informiert den ausbildenden Betrieb über die Berufsschulzeiten. Die Handwerkskammer kann hierüber keine Auskunft erteilen

7.3 DER BERUFSSCHULUNTERRICHT

Die betriebliche Ausbildung wird durch eine fachtheoretische Ausbildung in der Berufsschule ergänzt und vertieft. Der Bildungsauftrag der Berufsschule muss deshalb weitgehend berufs- oder berufsfeldbezogen und praxisnah sein. Daher werden die schulischen Rahmenlehrpläne mit den für den Betrieb verbindlichen Ausbildungsrahmenlehrplänen aufeinander abgestimmt. Der Unterricht wird möglichst in speziellen Fachklassen durchgeführt.



7.4 REGELUNGEN DER ORGANISATIONSFORMEN DES BERUFS-SCHULUNTERRICHTS

a. auf der Basis von 480 Unterrichtsstunden pro Schuljahr – Teilzeitform

- > 1½ Tage pro Woche (durchgängig)
- > 2 Tage pro Woche mit in der Regel je 6 Unterrichtsstunden (durchgängig)

- > 1 Woche, 2 Tage mit in der Regel je 8 Unterrichtsstunden
- > 1 Woche, 1 Tag mit in der Regel 8 Unterrichtsstunden (alternierend)

- > 1 Woche, 3 Tage mit in der Regel je 8 Unterrichtsstunden,
- > 1 Woche ohne Berufsschulunterricht (alternierend)

- > 1 Halbjahr, 2 Tage mit in der Regel je 8 Unterrichtsstunden,
- > 1 Halbjahr, 1 Tag mit in der Regel 8 Unterrichtsstunden (alternierend)

b. auf der Basis von 480 Unterrichtsstunden pro Schuljahr in geblockter Unterrichtsform — Blockunterricht

- > 1 Woche Schule, 2 Wochen Betrieb (alternierend)
- > 13 Wochen mit in der Regel je 35 Unterrichtsstunden in 2 oder mehr Teilabschnitten

c. Mischformen zwischen Teilzeit- und Blockunterricht

- > z. B.: 1 Tag pro Woche kombiniert mit Wochenblöcken

d. Organisationsform jahrgangsübergreifend — auf der Basis der Unterrichtsstunden der gesamten Ausbildung

- > 3 Halbjahre mit je 2 Tagen und in der Regel
je 8 Unterrichtsstunden
und
3 Halbjahre mit je 1 Tag und in der Regel
je 8 Unterrichtsstunden

- > 2 Halbjahre mit je 2 Tagen und in der Regel
je 9 Unterrichtsstunden
und
4 Halbjahre mit je 1 Tag und in der Regel
je 9 Unterrichtsstunden



7.5 AUSBILDUNGSBEGLEITENDE HILFEN (ABH-MASSNAHMEN)

Die ausbildungsbegleitenden Hilfen (abH) sind für Jugendliche gedacht, deren Ausbildung aufgrund von schulischen und sprachlichen Defiziten oder auch Problemen im sozialen Umfeld gefährdet ist. An abH-Maßnahmen können teilnehmen:

- > Auszubildende, denen insbesondere der Unterricht in der Berufsschule (Theorie) Schwierigkeiten bereitet
- > Lernbeeinträchtigte Auszubildende
- > Sozial benachteiligte Auszubildende
- > Auszubildende mit Sprachschwierigkeiten



8 PRÜFUNGEN

8.1 ZWISCHENPRÜFUNG

Etwa nach der Hälfte der Ausbildungszeit (ca. 18 Monate) erfolgt die sogenannte „Zwischenprüfung“. Sie dient dazu den Ausbildungsstand des Lehrlings festzustellen. Aufgrund der Ergebnisse der Zwischenprüfung kann der Ausbildungsbetrieb bis zur Abschlussprüfung (Gesellenprüfung) noch gegensteuern und zusätzliche Maßnahmen veranlassen, damit der Lehrling das Ausbildungsziel erreicht. Die Gesellenprüfung findet zum Ende der Berufsausbildung statt. Ein SHK-Beruf **mit** Zwischenprüfung ist der Beruf Ofen- und Luftheizungsbauer.

8.2 PRÜFUNGEN

Im Handwerk gibt es vielerlei Prüfungen, die erforderlich sind, um den Lehrling zum Erfolg/Ziel zu führen. Das Ziel ist in jedem Falle die volle berufliche Handlungsfähigkeit des Lehrlings am Ende der Ausbildung, die mit der bestandenen Gesellenprüfung attestiert wird.

8.3 GESTRECKTE GESELLENPRÜFUNG

Der Beruf Klempner hat sie bereits und die Berufe Anlagenmechaniker SHK und Behälter- und Apparatebauer erhalten ab 2015: die sogenannte „gestreckte“ Gesellenprüfung. Die gestreckte Gesellenprüfung teilt die bisherige Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander gezogene Prüfungsteile. Im ersten Teil der Abschlussprüfung (nach ca. 18 Monaten) werden elementare berufliche Tätigkeiten abgeprüft, die der Lehrling bis dahin können sollte und die in der Abschlussprüfung nicht mehr vorkommen. Der 1. Teil der Abschlussprüfung ersetzt somit die Zwischenprüfung, die ersatzlos gestrichen wird.

Der 2. Teil der Gesellenprüfung erfolgt zum Ende der Ausbildung (also nach ca. 42 Monaten). Im 2. Teil der Gesellenprüfung werden praktische Tätigkeiten anhand eines konkreten Kundenauftrags abgeprüft. Als Gesamtnote werden die Punkte aus dem 1. Teil der Prüfung zu den Punkten aus dem 2. Teil der Prüfung hinzugerechnet. Ein Fachgespräch im 2. Teil der Prüfung ersetzt die bisherige mündliche Prüfung.

Für die Zulassung des Lehrlings zur Gesellenprüfung sind dem Prüfungsausschuss die Berichtshefte (Leistungsnachweise) vorzulegen.



Nach bestandener Gesellenprüfung erhalten i. d. R. alle Lehrlinge einer Innung oder eines Handwerkskammerbezirks in einer „Freisprechungsfeier“ offiziell ihren Gesellenbrief. Dies soll die Bindung der jungen Gesellen an die Handwerksorganisation stärken.

8.4 VERLÄNGERUNG DER AUSBILDUNG BEI NICHT BESTANDENER PRÜFUNG

Besteht der Lehrling die Gesellenprüfung nicht — wobei grundsätzlich unerheblich ist, warum die Prüfung nicht bestanden wurde, so verlängert sich das Ausbildungsverhältnis bis zum nächstmöglichen Prüfungstermin (§ 21 Abs. 3 BBiG). Dies gilt auch wenn der Lehrling krankheitsbedingt nicht an der Prüfung teilnehmen konnte.

Der Lehrling sollte sofort nachdem ihm die nicht bestandene Gesellenprüfung bekannt geworden ist, die Ausbildungsverlängerung vom Ausbildungsbetrieb verlangen. Sie sollte aus rechtlichen Gründen schriftlich erfolgen. Eine Zustimmung des Betriebes ist nicht erforderlich, die Verlängerung wird ggf. auch gegen den Willen des Betriebes automatisch wirksam. Die Verlängerung ist der Kammer als wesentliche Vertragsänderung durch den Betrieb unverzüglich schriftlich mitzuteilen.



9 RECHTLICHE BESTIMMUNGEN

9.1 DAS JUGENDARBEITSSCHUTZGESETZ

Das Jugendarbeitsschutzgesetz gilt für die Beschäftigung von Personen, die noch nicht 18 Jahre alt sind (Jugendliche). Jugendlicher ist, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist. Auf Jugendliche, die noch der Vollzeitschulpflicht unterliegen, finden die für Kinder geltenden Vorschriften Anwendung. Die Vollzeitschulpflicht beträgt in den meisten Bundesländern 9 Jahre. Die Beschäftigung von Kindern ist grundsätzlich verboten. Kinder dürfen jedoch im Rahmen eines Betriebspraktikums während der Vollzeitschulpflicht beschäftigt werden.

9.2 RECHTSPRECHUNG IN DER BERUFSAUSBILDUNG

Ausbildungsbetriebe können die Vergütung ihrer Lehrlinge nicht nach Belieben festsetzen. Das gilt auch dann, wenn der Lehrling laut Ausbildungsvertrag mit einer niedrigeren Bezahlung einverstanden war. Wichtigster Anhaltspunkt bei der Bestimmung der Angemessenheit sind die einschlägigen Tarifverträge (bei der SHK-Innung zu erfragen).

Auch bei nicht tarifgebundenen Parteien werden Tarifverträge als Maßstab herangezogen. Eine vereinbarte Ausbildungsvergütung erweist sich als unangemessen, wenn sie die tarifliche Ausbildungsvergütung um mehr als 20 % unterschreitet. Hält der Betrieb sich nicht an diese Vorgaben, kann der Auszubildende die ihm zustehenden Gelder auch rückwirkend nachfordern.

Der Ausbildungsbetrieb hat der Handwerkskammer die Benennung oder den Wechsel oder das Ausscheiden eines Ausbilders unaufgefordert mitzuteilen.

Der Ausbildungsbetrieb ist verpflichtet, der Kammer die notwendigen Auskünfte zu erteilen und Unterlagen zum Nachweis der Eignung vorzulegen (§ 45 Absatz 1 BBiG). Der Ausbildungsbetrieb muss den jeweiligen Ausbilder dem Lehrling schriftlich, mündlich oder durch Aushang bekanntgeben (§3 Ziff. 2 des Berufsausbildungsvertrags).

9.3 GRUNDLEGENDE RECHTE DES AUSZUBILDENDEN

Der Lehrling hat Anrecht auf eine angemessene Vergütung, bezahlten Urlaub und bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses auf ein Zeugnis.



10 VERGÜTUNGEN

10.1 AUSBILDUNGSVERGÜTUNG

1. Lehrjahr:
2. Lehrjahr:
3. Lehrjahr:
4. Lehrjahr:

Die Ausbildungsvergütung ist je nach Bundesland und nach Gewerk unterschiedlich hoch. Bitte bei der jeweiligen SHK-Innung für den betreffenden Beruf erfragen.

10.2 FAHRTKOSTEN INNERHALB DER AUSBILDUNG

a. Überbetriebliche Lehrlingsunterweisung

Der Ausbildungsbetrieb muss seinem Lehrling die Fahrtkosten zur überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung (inkl. Übernachtungskosten bei mehrtägigen Kursen) zahlen.

b. Fahrtkosten zur Berufsschule

Fahrtkosten zur Berufsschule muss der Ausbildungsbetrieb grundsätzlich nicht zahlen.

c. Fahrtkosten zu Prüfungen

Fahrtkosten im Zusammenhang mit der Zwischenprüfung bzw. dem 1. Teil der Gesellenprüfung sind vom Betrieb zu erstatten, da dies eine Ausbildungsveranstaltung (verpflichtende Lernstandskontrolle bei Zwischenprüfung) ist.

d. Fahrtkosten zur Gesellenprüfung

Fahrtkosten im Zusammenhang mit der Gesellenprüfung muss der Ausbildungsbetrieb dagegen nicht zahlen, da diese Prüfung keine Ausbildungsveranstaltung ist.

Allgemein gilt: Der Auszubildende kann bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die tatsächlich entstandenen Kosten der Fahrkarten (2. Klasse) erstattet verlangen. Benutzt er dagegen für die Fahrten zur ÜBL/ÜLU oder zum Kunden/Baustelle seinen privaten Pkw, sind mangels weiterer Absprache nur die tatsächlich aufgewandten Benzinkosten zu erstatten. Eine Verpflichtung des Arbeitgebers, die steuerlich anerkannte Kilometerpauschale zu erstatten, besteht grundsätzlich nicht, es sei denn, der Betrieb zahlt diese regelmäßig seinen Arbeitnehmern (Gleichbehandlungsgrundsatz) oder es besteht eine bestimmte branchenübliche Pauschale.



Da nur die tatsächlich entstandenen Kosten zu ersetzen sind, kann der Lehrling nicht Ersatz in Höhe der Kosten für öffentliche Verkehrsmittel verlangen, wenn er für die Fahrt tatsächlich seinen Privat-Pkw benutzt hat. Besitzt der Lehrling eine Bahncard, sind bei Fahrten mit der Bahn nur die ermäßigten Fahrtkosten ersatzfähig.

10.3 AUSBILDUNGSMITTEL

Der Lehrling kann vom Betrieb verlangen, dass er ihm die Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe, kostenlos zur Verfügung stellt, die im Betrieb oder zum Ablegen von Prüfungen erforderlich sind. Der Lehrling hat mit den Werkzeugen, Werkstoffen, Maschinen und sonstigen Betriebs-einrichtungen sorgsam umzugehen.

10.4 ARBEITSKLEIDUNG

Arbeitskleidung ist die Kleidung, die der Lehrling zur Schonung seiner Zivilkleidung bei seiner normalen Arbeit trägt (z. B. Overall). Der Auszubildende trägt selbst die Kosten für Anschaffung und Reinigung dieser Kleidung. Häufig stellt aber auch der Betrieb die Arbeitskleidung zur Verfügung, insbesondere dann, wenn sie mit Firmenaufschrift versehen ist. Viele Betriebe übernehmen auch die regelmäßige Reinigung der Arbeitskleidung.

Arbeitskleidung oder Lehrmittel für die Berufsschule muss der Lehrling oder seine Eltern selbst kaufen, sofern sie nicht vom Schulträger bezahlt werden.



11 ERGÄNZENDE AUSBILDUNG IN FREMDLEHRSTÄTTEN

11.1 BERUFSAUSBILDUNG IM VERBUND (VERBUNDAUSBILDUNG)

Nicht alle Betriebe können die in der Ausbildungsordnung geforderten Ausbildungsinhalte vollständig selbst vermitteln. Sei es, weil sie zu klein sind, zu spezialisiert sind oder erst neu gegründet worden sind. Ihnen fehlt es somit an fachlichen oder organisatorischen Voraussetzungen oder dem nötigen Know-how oder an ungeeignetem Ausbildungspersonal.

Gerade für Betriebe, die zum ersten Mal ausbilden wollen, erscheint es schwierig, alles Geforderte zu erfüllen. Meist kennen sie sich mit den Voraussetzungen einer dualen Ausbildung nur unzureichend aus und trauen sich deshalb nicht, einen Lehrling auszubilden.

Hier bietet die Ausbildung im Verbund einen guten Weg, unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit eine fundierte und umfassende Ausbildung durchzuführen und sich dadurch qualifiziertes Fachpersonal zu sichern. Verbundausbildung ist mehr als eine Notlösung zur Gewinnung zusätzlicher Ausbildungsplätze, sie ist eine Form der Berufsausbildung im Dualen System, die eine Qualifizierung auf hohem Niveau ermöglicht.

Die Ausbildung im Verbund ist ein Instrument, um eine Berufsausbildung auch denjenigen Betrieben zu ermöglichen, die auf sich allein gestellt nicht ausbilden könnten oder ausbilden würden.

Vorteile für Betriebe:

- > Senkung der Ausbildungskosten und Verteilung der Aufwendungen
- > „Sanfter“ Einstieg in die Berufsausbildung, um Ausbildungserfahrung zu sammeln
- > Flexible Organisation und Nutzung der Kapazitäten und technischer Ausstattung unter den Partnerbetrieben
- > Sicherung der Durchführung qualitativ hochwertiger Berufsausbildung
- > Sicherung eines geeigneten Fachkräftenachwuchses
- > Übernahme von Ausbildungsinhalten, die man nicht selbst vermitteln kann, durch Partnerbetriebe



Vorteile für Auszubildende:

- > Förderung fachlicher Kompetenz durch unterschiedliche Betriebe und Kennenlernen eines breiteren Spektrums an Tätigkeiten/Technologien
- > Förderung der Flexibilität sowie sozialer und kommunikativer Fähigkeiten durch wechselnde Rahmenbedingungen und Umgebungen
- > Bessere Übernahmechancen nach der Ausbildung und erleichterter Berufsstart durch erworbene übergreifende Erfahrungen
- > Erhöhung von Ausbildungszufriedenheit, Motivation und Erfolg sowie Reduzierung von Ausbildungsabbrüchen

11.2 VERBUNDMODELLE

1. Auftragsausbildung
2. Ausbildungskonsortium
3. Leitbetrieb mit Partnerbetrieben
4. Ausbildungsverein

11.3 ÜBERBETRIEBLICHE AUSBILDUNG (ÜLU/ÜBL, ÜBA) = ÜBERBETRIEBLICHE LEHRLINGSUNTERWEISUNG

Kann ein Ausbildungsbetrieb nicht alle in der Ausbildungsordnung vorgesehenen Fertigkeiten und Kenntnisse vermitteln, kann er sich einer überbetrieblichen Ausbildungsstätte (ÜBA) oder eines anderen Ausbildungsbetriebes bedienen (man spricht in diesem Fall von einem Ausbildungsverbund), der seine eigene Ausbildung ergänzt. Im Ausbildungsvertrag ist dann eine entsprechende Vereinbarung aufzunehmen, die die Dauer der Fremdausbildung, der Ausbildungsinhalte und die Übernahme der Kosten durch den Betrieb einschließt.

Überbetriebliche Unterweisungslehrgänge führen in der Regel Innungen, Verbände und Kammern durch. Dadurch wird bei Lehrlingen in spezialisierten Betrieben die Vollausbildung im jeweiligen Ausbildungsberuf sichergestellt.

Die überbetriebliche Ausbildungsstätte ist aber **kein** eigenständiger Lernort. Ihre Aufgabe ist vielmehr, den Lernort Betrieb zu ergänzen. Überbetriebliche Unterweisungslehrgänge (ÜLU/ÜBL) haben daher folgende Aufgaben:

- > Fertigkeiten vermitteln, in denen der spezialisierte Betrieb nicht ausbilden kann.
- > Die Vollausbildung im Beruf sicherstellen.



- > Durch Vermittlung neuer Arbeitstechniken und neuer Ausbildungsinhalte zur Anpassung an die technische Entwicklung beitragen.
- > Berufsfeldbezogene Fertigkeiten und Kenntnisse sowie bestimmte Ausbildungsschwerpunkte vermitteln.
- > Spezialkenntnisse in Arbeitssicherheit und Unfallverhütung vermitteln.

Die Teilnahme an überbetrieblichen Lehrgängen ist für den Lehrling Pflicht. Die anfallenden Kosten trägt, soweit nicht anders gedeckt (z. B. staatliche Zuschüsse), der Ausbildungsbetrieb.

Für das SHK-Handwerk sind die überbetrieblichen Lehrgänge für jeden Beruf in einer Liste beschrieben, die den SHK-Innungen und den Handwerkskammern vorliegt. Jede Handwerkskammer legt darüber hinaus für ihren Kammerbezirk fest, für welche Gewerke welche überbetrieblichen Kurse obligatorisch und welche freiwillig sind. Zum Beispiel sind Schweißkurse häufig freiwillig.



12 PRAKTIKUM

12.1 DAS PRAKTIKUM

Ein Praktikum stellt eine gute Möglichkeit zum Kennenlernen von Unternehmen und Jugendlichen dar. Das Praktikum kann auf Seiten des Jugendlichen freiwillig sein und auf reinem Berufsinteresse basieren. Häufig sind Praktika für bestimmte Ausbildungsberufe oder Studiengänge verpflichtend vorgeschrieben. Es gibt verschiedene Arten von Praktika:

- a. Das **Schnupperpraktikum** richtet sich vor allem an Schüler, die innerhalb weniger Tage hinter die Kulissen eines Betriebs blicken wollen und dabei mögliche Ausbildungsbedingungen kennenlernen.
- b. Das **Schülerbetriebspraktikum** findet in der Regel im Laufe der vorletzten oder letzten Klasse statt und wird durch die jeweiligen Schulen organisiert. Innerhalb von 14 Tagen sollen Schüler einen Eindruck vom Berufsleben bekommen, sich orientieren und möglicherweise in ihrem Berufswunsch bestärkt werden.
- c. Das **Vor-/Fachpraktikum** bezieht sich auf die Pflichtpraktika, die vor einer Ausbildung bzw. einem Studium verpflichtend absolviert werden müssen.
- d. Das **Praxissemester** findet im Rahmen eines Studiengangs statt und orientiert sich an der entsprechenden Studienprüfungsordnung.
- e. Das **Anerkennungspraktikum** ist ein Pflichtpraktikum, das im Rahmen einer Ausbildung benötigt wird und das theoretisches Wissen praxisnah untermauert.
- f. Schließlich gibt es noch die Möglichkeit des **Auslandspraktikums** und des freiwilligen **studienbegleitenden Praktikums**.

Praktika sind in jedem Fall eine Bereicherung für beide Seiten. Der Betrieb bekommt die Chance, unverbindlich mögliche Nachwuchskräfte kennenzulernen, und die Jugendlichen bekommen die Möglichkeit, das Berufsleben aus erster Hand mitzuerleben und sich einzubringen. Aus einem Schülerpraktikum kann sich ein Ausbildungsplatz ergeben. Aus einem Praktikum während des Studiums ist schon häufig eine Diplom- oder Bachelorarbeit entstanden.

12.2 EQJ (EINSTIEGSQUALIFIZIERUNG JUGENDLICHER)

Die Einstiegsqualifizierung Jugendlicher, kurz EQJ, ist ein betriebliches Langzeitpraktikum und soll als Brücke zur Ausbildung



dienen. Während des EQJ sollen Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden, die auf einen anerkannten Ausbildungsberuf vorbereiten. EQJ wird überwiegend von Jugendlichen wahrgenommen, die keinen Ausbildungsplatz bekommen haben, sowie von Jugendlichen, die anfangs noch nicht voll ausbildungsfähig sind.

Um einen EQJ-Platz anbieten zu können, muss ein Unternehmen Praktikumsinhalt, Praktikumsdauer und Vergütung festlegen. Wenn das Angebot schließlich der zuständigen Kammer gemeldet wurde, beteiligt sich die Agentur für Arbeit nach vorläufiger Zusage an der Bewerberauswahl. Förderfähig sind Jugendliche, die bei der Agentur für Arbeit als ausbildungssuchend gemeldet sind und eingeschränkte Vermittlungsperspektiven haben, sowie Jugendliche ohne die erforderliche Ausbildungsreife, sowie lernbeeinträchtigte und sozial benachteiligte Ausbildungssuchende.

Derselbe Jugendliche darf insgesamt nur maximal zwölf Monate gefördert werden (§ 235b SGB III). Ist ein Teilnehmer gefunden, meldet der Arbeitgeber den Bewerber bei der Berufsgenossenschaft an. Sollte der Teilnehmer berufsschulpflichtig sein, meldet ihn der Betrieb zur Berufsschule an. Ausnahmen sind Schüler, die für den Zeitraum des EQJ durch das Schulamt von der Schulpflicht entbunden wurden. Erst jetzt kann der Arbeitgeber einen Antrag auf Förderung bei der Agentur für Arbeit stellen. Zu beachten ist, dass kein Rechtsanspruch auf die Förderung besteht. Die Agentur für Arbeit erstattet dem privaten Arbeitgeber für sechs bis zwölf Monate die Vergütung (max. 216 € pro Monat, Stand 2012). Diesen Betrag bekommt der Bewerber in der Regel auch ausgezahlt. Außerdem erhält der Arbeitgeber bis zu 109 € als pauschalierten Gesamtbeitrag zur Sozialversicherung. Sach- und Personalkosten sowie Beiträge zur Berufsgenossenschaft gehen zulasten des Arbeitgebers.

Vorteile: Die Vorteile für den Betrieb sind vielfältig. Viele Unternehmen schätzen es, den Bewerber vor Ausbildungsbeginn genauer kennenlernen zu können. Im Gegensatz zum regulären Einstellungsverfahren erhalten auch Jugendliche eine Chance, die mit Defiziten zu kämpfen haben. Ihnen wird die Möglichkeit gegeben, Unsicherheiten abzubauen und an den übertragenen Aufgaben zu wachsen. Gleichzeitig erwerben sie Grundkenntnisse im angestrebten Beruf. Die zu vermittelnden betrieblichen Qualifizierungsbausteine sind aus Ausbildungsordnungen abgeleitet. Innerhalb der normalen Qualifizierungszeiträume ist ein Übergang in eine reguläre Ausbildung möglich. Dabei kann die EQJ-Zeit zumindest teilweise als Ausbildungszeit angerechnet



werden. Die Anrechnung kann nur durch eine zuständige Stelle (Kammer) erfolgen. Dem Teilnehmer wird eine Bescheinigung für das EQJ ausgestellt.



13 ABMAHNUNG

13.1 WAS IST BEI EINER ABMAHNUNG ZU BEACHTEN

Eine Abmahnung ist immer ein starker Einschnitt im Verhältnis zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

- > Voraussetzung für eine Kündigung wegen Beanstandungen im Leistungs- oder Verhaltensbereich des Arbeitnehmers ist die förmliche Abmahnung. Ohne vorherige Abmahnung wird eine verhaltensbedingte Kündigung in der Regel als unwirksam angesehen.
- > Die Abmahnung ist als solche deutlich zu bezeichnen.
- > Das beanstandete Verhalten ist so konkret wie möglich darzustellen. Voraussetzung für eine Abmahnung ist, dass das beanstandete Verhalten eine vertragliche Relevanz entweder aufgrund der Schwere oder der Häufigkeit des Vorfalls hat.
- > Die arbeitsrechtliche Konsequenz (z. B. Kündigung) muss angedroht werden.
- > Eine Durchschrift der Abmahnung ist zur Personalakte zu nehmen. Eine Verpflichtung zur vorherigen Anhörung des Mitarbeiters besteht nicht, es sei denn, dass diese vertraglich vereinbart worden ist.
- > Die Abmahnung ist aus Beweisgründen vom Arbeitnehmer zu quittieren bzw. per Einschreiben mit Rückschein zuzusenden.
- > Die Abmahnung unterliegt nicht der Mitbestimmung durch den Betriebsrat. Dem Arbeitgeber steht es daher frei, dem Betriebsrat eine Durchschrift der Abmahnung zur Kenntnis zu geben.

13.2 KÜNDIGUNG IN DER PROBEZEIT

Während der Probezeit kann jede Vertragspartei den Ausbildungsvertrag jederzeit ohne Angaben von Gründen fristlos kündigen (§ 22 Abs. 1 BBiG). Die Kündigung einer Schwangeren ist auch während der Probezeit grundsätzlich nicht möglich. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und dem Vertragspartner vor Ablauf der Probezeit zugegangen sein.

13.3 KÜNDIGUNG

Bei einer Kündigung innerhalb der Probezeit müssen keine Gründe genannt werden, warum gekündigt wurde. Daher ist eine solche Kündigung sehr einfach zu verfassen. Die Kündigung ist an den Vertragspartner im Ausbildungsvertrag zu adressieren (also an den Azubi). Falls der Azubi noch minderjährig ist, müssen auch die Erziehungsberechtigten, in der Regel also die Eltern, über die



Kündigung informiert werden. Falls der Azubi von sich aus kündigt und selbst noch minderjährig ist, müssen auch die Eltern die Kündigung unterschreiben.

Nach Ablauf der Probezeit ist eine Kündigung durch den Betrieb ausschließlich aus einem wichtigen Grund möglich. Die Kündigung bedarf der Schriftform und ist der Handwerkskammer mitzuteilen. Bei vorzeitiger Beendigung der Ausbildung durch **Kündigung** oder **Aufhebungsvertrag** muss der Betrieb der **Kammer** über die **Innung oder der Kreishandwerkerschaft** die Beendigung mitteilen. Wird der Lehrling nicht bei der Kammer abgemeldet, dann gilt er weiterhin als Lehrling und der Betrieb muss alle Kosten (z. B. für die ÜLU) für den Lehrling zahlen.

Voraussetzung für eine Kündigung wegen Beanstandungen im Leistungs- oder Verhaltensbereich des Arbeitnehmers (Azubi) ist die förmliche Abmahnung. Ohne vorherige Abmahnung ist eine verhaltensbedingte Kündigung in der Regel unwirksam. Vor Ausspruch einer **Kündigung** wegen vertragswidrigen Verhaltens muss der Auszubildende grundsätzlich **zweimal** abgemahnt werden. Beide Abmahnungen und die Kündigung müssen sich auf dieselbe Art von vertragswidrigem Verhalten beziehen. Ansonsten ist die Kündigung unwirksam.



14 RECHTE UND PFLICHTEN

14.1 UNTERWEISUNGSPFLICHT

Der Arbeitgeber hat die Jugendlichen vor Beginn der Beschäftigung und bei wesentlicher Änderung der Arbeitsbedingungen über alle Unfall- und Gesundheitsgefahren im Betrieb zu unterweisen. Dies ist mindestens halbjährlich zu wiederholen.

14.2 GEFÄHRDUNGS-BEURTEILUNGSPFLICHT

Der Arbeitgeber hat vor Beginn der Beschäftigung und bei wesentlicher Änderung der Arbeitsbedingungen die mit der Beschäftigung verbundenen Gefährdungen zu beurteilen

14.3 AUSHÄNGE AM „SCHWARZEN BRETT“

Der Arbeitgeber hat einen Abdruck des Jugendarbeitsschutzgesetzes und die Anschrift des Gewerbeaufsichtsamtes bei der zuständigen Landesregierung im Betrieb auszulegen oder auszuhängen.

Wenn mindestens drei Jugendliche im Betrieb tätig sind, ist ein Aushang über Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit und der Pausen an geeigneter Stelle im Betrieb anzubringen. Er hat ein Verzeichnis der bei ihm beschäftigten Jugendlichen mit Namen, Geburtsdatum und Anschrift zu führen, in dem das Datum des Beschäftigungsbeginns enthalten ist.

14.4 BERICHTSHEFT

Das Berichtsheft hat eine wichtige Funktion für die Überwachung der Ausbildung und ist ein gesetzlicher Bestandteil der Ausbildung. Jeder Lehrling hat über die gesamte Lehrzeit kontinuierlich ein Berichtsheft zu führen, das in Form und Inhalt einen Ausbildungsnachweis darstellt:

- > das Berichtsheft hält die vermittelten Ausbildungsinhalte detailliert fest und stellt sie in einem zeitlichen Zusammenhang dar. Der Lehrling soll darin die durchgeführten Tätigkeiten, die im Ausbildungsplan festgelegt sind, detailliert beschreiben (Was wurde gemacht, welche Werkstoffe, Maschinen, Werkzeuge, und Hilfsmittel wurden verwendet usw.).
- > die Führung des Berichtshefts hält den Lehrling dazu an, die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten aus seiner Sicht darzustellen und damit den erreichten Ausbildungsstand zu dokumentieren. Gleichzeitig dient das Berichtsheft dem Ausbilder als Nachweis, dass er die erforderlichen Ausbildungsinhalte alle vermittelt hat.



Die regelmäßige Kontrolle des Berichtsheftes ist erforderlich und gehört zu den Pflichten des Ausbilders. Es wird empfohlen, dass der Auszubildende den Lehrling zur gewissenhaften Führung des Berichtshefts anhält und das Berichtsheft ca. alle 14 Tage bis max. 4 Wochen überprüft und abzeichnet.

Leider wird immer wieder vergessen, dass das Berichtsheft auch für den Berufsschulunterricht zu führen und vom Klassenlehrer abzuzeichnen ist. Ebenfalls sollte es in gewissen Abständen auch vom gesetzlichen Vertreter des Lehrlings (i. d. R. den Eltern) abgezeichnet werden.

Dem Lehrling muss Gelegenheit gegeben werden, das Berichtsheft innerhalb der Ausbildungszeit (und zwar während der Arbeitszeit) zu führen.

Die Führung eines Berichtsheftes ist Bedingung für die Zulassung zur Gesellenprüfung. Die Berichtshefte sind vor der Gesellenprüfung dem Prüfungsausschuss vorzulegen.

Das Berichtsheft kann handschriftlich oder mit dem Computer geführt werden. Für das EDV-geführte Berichtsheft gibt es von einigen SHK-Landesverbänden eine CD mit entsprechenden Programmen (siehe Anhang).

14.5 BETRIEBLICHER AUSBILDUNGSPLAN

In den Ausbildungsverordnungen steht, dass jeder Ausbildungsbetrieb für seinen Lehrling einen individuellen Ausbildungsplan zu erstellen hat, der öffentlich ausgehängt wird bzw. jedem Auszubildenden auszuhändigen ist. Der betriebliche Ausbildungsplan ist im Prinzip eine Kurzfassung des Ausbildungsrahmenplans, der jeder Ausbildungsverordnung beigefügt ist und ist individuell auf den einzelnen Lehrling bezogen.

14.6 AUSBILDUNGSTÄTIGKEIT

Dem Lehrling dürfen nur solche Aufgaben übertragen werden, die dem Ausbildungszweck dienen und die seinen körperlichen Kräften angemessen sind. Ausbildungsfremde Tätigkeiten (z. B. das Auto des Chefs waschen) muss der Lehrling nicht machen.

14.7 BEIDERSEITIGE RECHTE UND PFLICHTEN

Ausbilder und Lehrling haben nicht nur Rechte, sondern auch Pflichten. Die wichtigste Pflicht des Lehrlings ist die Pflicht zu lernen. Der Lehrling hat sich zu bemühen, die Fertigkeiten und



Kenntnisse zu erwerben, die zum Erreichen des Ausbildungsziels (Bestehen der Gesellenprüfung) erforderlich sind. Die wichtigste Pflicht des Betriebs ist die Ausbildungspflicht. Der Betrieb hat dafür zu sorgen, dass dem Lehrling in der Berufsausbildung alles vermittelt wird, was zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich ist. Die Ausbildungsinhalte, die in der Ausbildung im jeweiligen Beruf mindestens vermittelt werden müssen, stehen in der Ausbildungsordnung. Sie sollte der Auszubildende kennen.

Der Lehrling muss die für den Betrieb geltende Ordnung beachten, z. B. Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften sowie Alkohol-, Rauchverbote oder Handyverbote. Über Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse muss Stillschweigen gewahrt werden.

Die Arbeiten, die dem Auszubildenden im Rahmen seiner Berufsausbildung aufgetragen werden, muss er sorgfältig ausführen. Der Lehrling hat den Weisungen des Chefs oder Ausbilders zu folgen.

Der Lehrling muss am Berufsschulunterricht, an Prüfungen oder an sonstigen Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte teilnehmen. Der Betrieb muss ihn dazu freistellen



15 ÜBERWACHUNG DER AUSBILDUNG

15.1 AUFGABEN DER HANDWERKSKAMMER ALS ZUSTÄNDIGE STELLE

Die zuständige Stelle hat unter anderem die folgende Aufgaben:

- > Sie entscheidet über Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungszeit sowie über die Zulassung zur Abschlussprüfung oder zu Fortbildungsprüfungen (z. B. Meisterprüfungen)
- > Sie überwacht die Durchführung der Berufsausbildung und die berufliche Umschulung
- > Sie berät Auszubildende und Auszubildende und bestellt Ausbildungsberater
- > Sie führt das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse (Lehrlingsrolle)
- > Sie stellt die Eignung von Ausbildungsstätten und Ausbildern fest
- > Sie errichtet Prüfungsausschüsse und erlässt Prüfungsordnungen (Kammerordnungen)
- > Sie führt Zwischen-, Abschluss- und Meisterprüfungen durch.

15.2 ÜBERWACHUNG DER BERUFSAUSBILDUNG

Im Handwerk kommt häufig der Begriff „zuständige Stelle“ vor. Damit sind die Handwerkskammern gemeint. Die Handwerkskammern als zuständige Stelle überwachen die Durchführung der Berufsausbildung und fördern diese durch Beratung der an der Berufsbildung beteiligten Personen. Sie haben zu diesem Zweck Ausbildungsberater. Die Überwachung der Berufsausbildung ist eine der Pflichtaufgaben der Handwerkskammern.



16 SCHWANGERSCHAFT / ELTERNZEIT

16.1 SCHWANGER IN DER PROBEZEIT

Bei einer Schwangerschaft gibt es einiges zu beachten: Man sollte dem Arbeitgeber möglichst früh über die Schwangerschaft informieren. Denn nur wenn der Arbeitgeber von der Schwangerschaft weiß, kann er sich an das Mutterschutzgesetz (MuSchG) halten und den schwangeren Lehrling schützen. Während der Schwangerschaft gibt es einen besonderen Kündigungsschutz — auch während der Probezeit. Der Kündigungsschutz in der Probezeit gilt auch während der Mutterschutzzeiten um die Geburt herum und wenn Elternzeit genommen wird.

16.2 WAS IST BEI INANSPRUCHNAHME VON ELTERNZEIT ZU BEACHTEN

Nimmt der Lehrling Elternzeit in Anspruch, so bestimmt das § 20 Absatz 1 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG), dass die Elternzeit nicht auf die Berufsbildungszeiten angerechnet wird. Das bedeutet, dass sich das Ausbildungsverhältnis ganz automatisch, ohne Weiteres um diesen Zeitraum verlängert.

Literatur:

1. Informationen der Bundesanstalt für Arbeit, ibv 10/04, Internet
2. Wikipedia, Internet
3. Informationen verschiedener Handwerkskammern, Internet



MIT EINEM ORDNER DIE GESAMTE AUSBILDUNG IM GRIFF

Die geforderten Ausbildungsnachweise und Fachberichte müssen nicht zwingend in einem Heft geführt werden. Als flexibler und ordentlicher hat sich das Sammeln der Unterlagen in einem Ordner erwiesen. Denn bei einer Loseblattsammlung kann das fehlerhafte Blatt einfach entfernt und durch ein neues ersetzt werden.

SHK-AUSBILDUNGSORDNER

- a. Der Fachverband **SHK Bayern** hat einen Ausbildungsordner für den Ausbildungsberuf „Anlagenmechaniker für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik“ entwickelt. Insbesondere der beigefügte Inhalt und die CD-ROM mit vielen Lernprogrammen auch von Herstellern machen ihn für die Ausbildung wirklich sinnvoll und zur Hilfe für Ausbilder und Lehrling.



Bezugsquelle:

Förderungsgesellschaft SHK
Bayern mbH
Pfälzer-Wald-Straße 32
81539 München
Tel: 089 660116-78
Fax: 089/660116-75
E-Mail: info@fgshk-bayern.de

Euro 16,00 inkl. MwSt.



- b. Speziell für die Berufsausbildung des Anlagenmechanikers für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik wurde dieser Ringordner vom **Gentner Verlag** entwickelt, der Auszubildenden und Ausbildungsbetrieben die Arbeit erleichtert und sie über die gesamte Lehrzeit begleitet. Darin befinden sich für jedes Lehrjahr gesonderte Bereiche, in denen die Ausbildungsnachweise und Fachberichte eingehaftet werden. Eine zeitgemäße Variante und Arbeitserleichterung beim Führen der Berichtshefte ist der SHK-Ausbildungsordner. Er enthält nicht nur die erforderlichen Formblätter (auch auf CD-Rom), sondern dient Ausbilder und Auszubildenden als Ordnungsinstrument. Neben Ausbildungsnachweisen und Fachberichten finden in dem Ordner auch ÜBL-Teilnahmebescheinigungen und Berufsschulzeugnisse Platz. So sind alle wichtigen Unterlagen über die Ausbildung, inklusive des Ausbildungsvertrages, des Ausbildungsrahmenplans und der Ausbildungsverordnung in einem Ordner zusammengefasst. Der Ausbilder hat so jederzeit Überblick über den Stand der Ausbildung. Musterberichte und lehrlingsgerechte Informationen liefert zudem die SHK Lehrlingszeitschrift SBZ Monteur.



Bezugsquelle:

Alfons W. Gentner Verlag
GmbH & Co. KG
Forststraße 131
70193 Stuttgart
Tel.: 0711 63672-0
Fax: 0711 63672-747
E-Mail: gentner@gentner.de

3. überarbeitete und aktualisierte Auflage 2006,

Euro 24,90 (inkl. MwSt., zzgl. Versand + Verpackung)

Für SBZ und SBZ-Monteur-Abonnenten:

Euro 19,90 (inkl. MwSt., zzgl. Versand + Verpackung)