

Umschulungsvertrag

für betriebliche Umschulungsverhältnisse



Steuerberaterkammer
Westfalen-Lippe

Körperschaft
des öffentlichen Rechts

Zwischen dem/der Umschulenden _____

Wohnort _____ Straße _____

und dem/der Umschüler/in _____

geboren am _____ Staatsangehörigkeit _____

Wohnort _____ Straße _____

wird folgender Vertrag zur Umschulung zum/zur Steuerefachangestellten abgeschlossen:

1. Das Umschulungsverhältnis dauert _____ Jahre.
2. Es beginnt am _____ und endet am _____.
3. Die Probezeit beträgt _____ Monat/e.
4. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden.
5. Der Arbeitgeber gewährt dem/der Umschüler/in Urlaub nach den geltenden Bestimmungen des BUrlG. Es besteht ein jährlicher Urlaubsanspruch von _____ Arbeitstagen.
6. Als Berufsschulort ist das Berufskolleg in _____ vorgesehen.
7. Vergütung *): _____

8. Über die Dauer des Umschulungsverhältnisses wird Herr/Frau _____ die Aufgabe des/der verantwortlichen Ausbilders/Ausbilderin übernehmen.
9. Sonstiges: _____

*) Liegt ein Bescheid über eine Förderung der Agentur für Arbeit, Rentenversicherung o. ä. vor, ist dieser in Kopie einzureichen!

_____, den _____

Unterschrift Umschulende/r: _____

Unterschrift Umschüler/in: _____

Bitte reichen Sie den Vertrag in dreifacher Ausfertigung bei der Steuerberaterkammer Westfalen-Lippe ein.

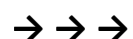
Eingetragen bei der Steuerberaterkammer Westfalen-Lippe

Kennnummer des Vertrages: _____

Münster, den _____

(Siegel)

Steuerberaterkammer
Westfalen-Lippe



§ 1 – Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem/der Umschüler/in durch eine, den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung mit verkürzter Ausbildungszeit die Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten des staatlich anerkannten Ausbildungsberufes „Steuerfachangestellte/r“ vermittelt.

§ 2 – Probezeit / Verlängerung

(1) Wird die Umschulung während der Probezeit um mehr als ein Viertel unterbrochen, so verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung. Während der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis von jedem Vertragspartner ohne Einhalten einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

(2) Das Umschulungsverhältnis kann durch Vereinbarung, bei Vorliegen wichtiger Gründe (längere Krankheit, Unfall usw.) verlängert werden, wenn dies zum Erreichen des Umschulungszieles erforderlich ist. Erhält der/die Umschüler/in Leistungen zur Förderung der beruflichen Bildung, so soll mit dem Kosten- bzw. Rehabilitationsträger die Möglichkeit einer weiteren Förderung rechtzeitig geklärt werden.

Das Umschulungsverhältnis endet spätestens mit Bestehen der Abschlussprüfung.

§ 3 – Pflichten des/der Umschulenden

Der/die Umschulende verpflichtet sich,

1. dem/der Umschüler/in die in der Ausbildungsordnung niedergelegten notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten zu vermitteln;
2. nur solche Personen mit der Durchführung der Umschulungsmaßnahme zu beauftragen, die nach ihrer Ausbildung und Berufserfahrung dafür persönlich und fachlich geeignet sind;
3. dem/der Umschüler/in alle Lern- und Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung der betrieblichen Umschulung und zum Ablegen von Prüfungen erforderlich sind;
4. dem/der Umschüler/in nur solche Tätigkeiten und Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen;
5. wenn möglich dem/der Umschüler/in Gelegenheit zur Teilnahme an den zur Erreichung des Ausbildungsziels vorgesehenen außerbetrieblichen Schulungsmaßnahmen zu geben;
6. dem/der Umschüler/in den Ausbildungsnachweis auszuhändigen und die Führung des Ausbildungsnachweises zu überwachen;
7. den Umschulungsvertrag unverzüglich nach Abschluss in dreifacher Ausfertigung zur Eintragung bei der Steuerberaterkammer Westfalen-Lippe einzureichen.
8. den/die Umschüler/in rechtzeitig zu den angesetzten Prüfungen anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.

§ 4 – Pflichten der Umschüler/in

Der/die Umschüler/in verpflichtet sich,

1. sich zu bemühen, die zur Erreichung des Umschulungszieles notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben und die Ihnen im Rahmen seiner Umschulung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;

2. aktiv im Rahmen der Umschulung mit anderen Personen, insbesondere denen, die sie ausbilden, zusammenzuarbeiten und deren Anweisungen zu befolgen;
3. die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften sowie die Regelungen, die die Ordnung des Betriebes betreffen, zu beachten;
4. an vorgesehenen Maßnahmen zur Ermittlung des Ausbildungsstandes teilzunehmen, insbesondere an den vorgesehenen Prüfungen;
5. über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren;
6. den Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß zu führen und dem/der Umschulenden vorzulegen;
7. bei Fernbleiben von der Umschulung dem/der Umschulenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihm/ihr Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der/die Umschüler/in eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden Arbeitstag vorzulegen. Der/die Umschulende ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.

§ 5 – Kündigung

(1) Nach der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Als wichtiger Grund für den/die Umschüler/in gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall der Leistungen eines Kostenträgers/ Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind.

(2) Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

(3) Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind.

§ 6 – Zeugnis

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

§ 7 – Sonstige Vereinbarungen

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

§ 8 – Erfüllungsort und Gerichtsstand

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



ANTRAG AUF EINTRAGUNG IN DAS AUSBILDUNGSVERZEICHNIS

im Ausbildungsberuf „Steuerfachangestellte/r“
(gem. § 36 Berufsbildungsgesetz)

AUSBILDENDE/R

AUSBILDENDE/R (Ausbildungs-Praxis)

Name, Vorname, ggf. Firma

Mitglieds-/Kennnummer

Telefonnummer* * optionales Feld

Ausbildungsstätte (sofern nicht mit beruflicher Niederlassung identisch)

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Betriebsnummer (Ort der Ausbildungsstätte)

AUSBILDER

VERANTWORTLICHER AUSBILDER weiblich männlich divers

Name, Vorname

Berufsbezeichnung

Mitglieds-/Kennnummer

AUSBILDUNGSVERTRAG

BERUFAUSBILDUNGSVERTRAG Ausbildungsintegrierendes duales Studium

Datum des Abschlusses des
Ausbildungsvertrages

Datum des Beginns der Berufsausbildung

Datum des Endes der Berufsausbildung

Die **Ausbildungs-**
dauer beträgt **Monate**

Die **Probezeit**
beträgt **Monate**

BERUFSSCHULE

BERUFSSCHULE

Name und Ort der Berufsschule

BESCHÄFTIGTENACHWEIS

BESCHÄFTIGTENACHWEIS GEM. § 27 BERUFSBILDUNGSGESETZ Derzeit sind ganztags beschäftigt (Vollzeitäquivalent):

Berufsträger (inkl. Praxisinhaber)

angestellte Fachkräfte (Steuerfachangestellte,
Steuerfachwirte, Fachassistenten, Bilanzbuchhalter,
Mitarbeiter mit fachbezogenem Hochschulabschluss)

weitere Bürokräfte

Auszubildende
Steuerfachangestellte

1. Jahr 2. Jahr 3. Jahr

Auszubildende in
einem anderen Beruf

1. Jahr 2. Jahr 3. Jahr

Umschüler und
Praktikanten

WIRD VON DER KAMMER AUSGEFÜLLT:

Datum der Eintragung

Auflösung zum

Registriernummer

Auflösungsgrund

AUSZUBILDENDE/R

AUSZUBILDENDE/R weiblich männlich divers

Name, Vorname

Geburtsname

Geburtsdatum

Geburtsort

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Staatsangehörigkeit

GESETZLICHE VERTRETER

GESETZLICHE(R) VERTRETER Eltern / Elternteil Vormund / Betreuer

Name(n), Vorname(n)

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

SCHULABSCHLUSS

SCHULABSCHLUSS

Ohne Schulabschluss Hauptschulabschluss Realschul- oder vergleichbarer Abschluss

Hochschulreife/ Fachhochschulreife Im Ausland erworbener Abschluss nicht zuzuordnen

QUALIFIZIERUNGEN

VORAUSGEGANGENE TEILNAHME AN BERUFSVORBEREITENDER QUALIFIZIERUNG ODER BERUFLICHER GRUNDBILDUNG EINSCHLIESSLICH QUALIFIZIERUNGSBAUSTEINEN

Anzugeben sind nur abgeschlossene berufsvorbereitende Qualifizierungen von mindestens sechs Monaten Dauer (keine Praktika), Mehrfachnennungen zulässig.

keine Teilnahme Schulisches Berufsvorbereitungsjahr (BVJ) Schulisches Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)

Berufsvorbereitungsmaßnahme Besuch einer Berufsfachschule ohne vollqualifizierende Berufsabschluss

betriebliche Qualifizierungsmaßnahme (Einstiegsqualifizierung-EQJ, Qualifizierungsbaustein, Betriebspraktika)

FINANZIERUNG DES BERUFAUSBILDUNGSVERHÄLTNISSES

- überwiegend betriebliche Finanzierung**
-
- überwiegend öffentliche Finanzierung**

(d.h. zu mehr als 50% der Gesamtkosten im 1. Ausbildungsjahr), insbesondere aufgrund des Dritten Buches Sozialgesetzbuch geförderte Berufsausbildungsverhältnisse – ausschließlich solche Berufsausbildungsverträge, die sich einer der nachfolgend genannten Kategorien zuordnen lassen:

ART DER FÖRDERUNG DES BERUFAUSBILDUNGSVERHÄLTNISSES

- Sonderprogramm des Bundes/Landes**
- §§ 74 Abs. 1 Nr. 2, 76, 78 SGB III**
außerbetriebliche Ausbildung für sozial Benachteiligte bzw. Lernbeeinträchtigte
- §§ 73 Abs.1 und 2, 115 Nr. 2, 116 Abs. 2 und 4, 117 SGB III**
außerbetriebliche Ausbildung für Menschen mit Behinderung – Rehabilitation

Hinweis gemäß den Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung

Die Daten in diesem Antrag werden aufgrund der §§ 34 bis 36 und 88 BBiG i.V.m. §§ 27, 32, 76 und 101 BBiG und des § 15 Bundesstatistikgesetz gemäß den „Informationen nach Art. 13 DSGVO zur Datenerhebung beim Betroffenen und Art. 14 DSGVO zur Datenerhebung bei Dritten“ in einer automatisierten Datei erfasst, verarbeitet und genutzt.

Dem Antrag ist beigefügt:

- 3 (bei noch Minderjährigen 4) Berufsausbildungsverträge mit Originalunterschriften
- Zeugnisse über Schulausbildung, vorherige Tätigkeit o.Ä. in Fotokopie
- bei Minderjährigkeit Bescheinigung über Erstuntersuchung gemäß § 32 JArbSchG

BERUFLICHE VORBILDUNG DES AUSZUBILDENDEN

- ohne vorherige Berufsausbildung**
-

Berufsausbildung im dualen System mit Ausbildungsvertrag

- mit Abschluss ohne Abschluss
-

Berufsausbildung außerhalb des dualen Systems (insbesondere Schulausbildungen)

- mit Abschluss ohne Abschluss

Abgeschlossene Berufsausbildung

Vorausgegangene abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur

Nicht abgeschlossene Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten

Kanzleiname

von

bis

Studium

- mit Abschluss ohne Abschluss

Studium, Fach

von

bis

Der Auszubildende ist nach den Vorschriften des Schulgesetzes verpflichtet, den Berufsschulpflichtigen unverzüglich zur Schule anzumelden, d.h. mit dem Abschluss des Berufsausbildungsvertrages, nicht erst mit dem Tag des Ausbildungsbeginns. Die Anmeldung zur Berufsschule soll insbesondere wegen der Einteilung der Berufsschul-Fachklassen möglichst frühzeitig erfolgen.

Die von der Kammer über das Internet zur Verfügung gestellten Berufsausbildungsvertrags- und Antragsvordrucke wurden ohne Änderung des vorgegebenen Textes übernommen.

Ort, Datum

Unterschrift Auszubildende(r) / ggf. Stempel