

STEUERBERATERKAMMER MÜNCHEN

KÖRPERSCHAFT DES ÖFFENTLICHEN RECHTS



NEDERLINGER STRASSE 9 · 80638 MÜNCHEN · TELEFON (0 89) 15 79 02-0 · TELEFAX (0 89) 15 79 02-19

Umschulungsvertrag

(§ 58 ff Berufsbildungsgesetz - BBiG)



Bitte die gerasterten Felder am PC, mit der Schreibmaschine oder Druckschrift ausfüllen!

zwischen dem Umschulenden
(Durchführenden der Umschulungsmaßnahme)

und der/dem Umzuschulenden männlich weiblich

Mitgl.-Nr.	Telefon
Ausbildungsstätte	
Name, Vorname	
Straße, Haus-Nr	
PLZ	Ort
Verantwortlicher Ausbilder: Name, Vorname	
Berufsbezeichnung	
E-Mail	

Name, Vorname	
Straße, Haus-Nr	
PLZ	Ort
Geburtsdatum	Geburtsort
Staatsangehörigkeit <input type="checkbox"/>	Telefon
E-Mail	

wird nachstehender Vertrag zur Umschulung in dem anerkannten Ausbildungsberuf
STEUERFACHANGESTELLTER/STEUERFACHANGESTELLTE geschlossen.

A Die Umschulungszeit (§ 2) dauert unter Berücksichtigung des bisherigen Bildungsweges _____ Monate.

Vorbildung _____

Das Umschulungsverhältnis

	Tag	Monat	Jahr
beginnt am			
und endet am			

B Die Umschulungsmaßnahme schließt folgende weitere Veranstaltungen ein (mit Zeitraumangabe):

Fachlehrgang _____

theoretischer Unterricht _____

Praktikum (Gruppenumschulung) _____

Bei betrieblicher Umschulungsmaßnahme:

Zuständige Berufsschule (Ort) _____

Zuständige Agentur für Arbeit _____

C Der Umschulende gewährt dem Umzuschulenden als Vergütung (§ 7) monatlich brutto

von _____	bis _____	EUR _____
von _____	bis _____	EUR _____
von _____	bis _____	EUR _____
von _____	bis _____	EUR _____

D Die regelmäßige wöchentliche Umschulungszeit (§ 6) beträgt in der Regel _____ Stunden.

E Der Umschulende gewährt dem Umzuschulenden Urlaub (§ 6) nach den geltenden Bestimmungen.

Es besteht ein Urlaubsanspruch

im Jahr _____	Werktage _____	oder Arbeitstage _____
im Jahr _____	Werktage _____	oder Arbeitstage _____
im Jahr _____	Werktage _____	oder Arbeitstage _____
im Jahr _____	Werktage _____	oder Arbeitstage _____

F Hinweis auf anzuwendende Betriebsvereinbarungen, sonstige Vereinbarungen (z.B. Probezeit)

Die umstehenden Vereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.

Ort _____ Datum _____

Unterschrift des Umschulenden (Stempel) _____

Unterschrift des Umzuschulenden _____

Vermerk der Agentur für Arbeit / Rehabilitationsträger _____

Vermerk der zuständigen Stelle nach BBiG _____

§ 1 Zweck der Umschulung

Mit der Umschulung werden dem Umzuschulenden durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung mit verkürzter Ausbildungszeit die Kenntnisse und Fertigkeiten des staatlich anerkannten Ausbildungsberufes Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte vermittelt.

§ 2 Dauer der Umschulung

1. Die Umschulungszeit wird unter Berücksichtigung der nachgewiesenen Berufsausbildung bzw. der bisher ausgeübten Tätigkeit entsprechend den Erfordernissen vereinbart, (siehe A).
2. Besteht der Umzuschulende vor Ablauf der unter Nr. 1 vereinbarten Umschulungszeit die Abschlußprüfung, so endet das Umschulungsverhältnis am letzten Tag der Prüfung.
3. Eine Verlängerung kann bei Vorliegen wichtiger Gründe (z.B. längere Krankheit, Unfall) vereinbart werden, wenn eine solche Verlängerung zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig ist.)

§ 3 Pflichten des Umschulenden

Der Umschulende verpflichtet sich:

1. dafür zu sorgen, daß alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig sind, in erwachsenengerechterweise vermittelt werden. Hierbei sind das geltende Ausbildungsberufsbild, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen für den anerkannten Ausbildungsberuf "Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte" zugrunde zu legen,
2. unter Berücksichtigung der Nr. 1 einen Plan für die sachliche und zeitliche Gliederung der Umschulung zu erstellen, der die individuellen und betrieblichen Belange berücksichtigt,
3. den besonderen Belangen körperlich, geistig und seelisch Behinderter Rechnung zu tragen,
4. dem Umzuschulenden solche Tätigkeiten und Aufgaben zu übertragen, die dem Umschulungszweck dienen,
5. dem Umzuschulenden alle Lern- und Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung der betrieblichen Umschulung und zum Ablegen der Abschlußprüfung erforderlich sind,
6. den Umzuschulenden rechtzeitig zu der Abschlußprüfung bei der Steuerberaterkammer München anzumelden und ihn für die Teilnahme an der Prüfung freizustellen,
7. dem Umzuschulenden Gelegenheit zum Besuch des erforderlichen Fachunterrichts zu geben und ihn dazu freizustellen.
8. (Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte) siehe B).

§ 4 Pflichten des Umzuschulenden

Der Umzuschulende verpflichtet sich:

1. sich zu bemühen, die notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, um das Umschulungsziel zu erreichen,
2. an allen Maßnahmen nach § 3 regelmäßig teilzunehmen,
3. aktiv im Rahmen der Umschulung mit anderen Personen, insbesondere den Lehrpersonen, zusammenzuarbeiten und notwendigen Anleitungen zu folgen,
4. Unterlagen, Maschinen und die sonstige Ausstattung sorgsam zu behandeln, die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften und Regelungen, die die Ordnung des Betriebes betreffen, zu beachten,
5. an Maßnahmen zur Ermittlung des Ausbildungsstandes teilzunehmen, sofern solche vorgesehen sind,

6. bei Fernbleiben von der Umschulung unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben sowie im Krankheitsfall bis zum dritten Tag dem Umschulungsbetrieb eine ärztliche Bescheinigung einzureichen. Der Umschulende ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung sofort zu verlangen.

§ 5 Verschwiegenheitspflicht des Umzuschulenden

1. Der Umzuschulende verpflichtet sich, über die Vorgänge, die ihm in Ausübung und bei Gelegenheit seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangen und die der Verschwiegenheitspflicht unterliegen, Stillschweigen zu bewahren.
2. Der Umzuschulende darf ohne ausdrücklichen Auftrag des Umschulenden keinerlei Schriftstücke, insbesondere keine Handakten oder Urkunden, Abschriften oder Fotokopien an sich nehmen oder an Dritte herausgeben.
3. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung des Umschulungsverhältnisses.

§ 6 Wöchentliche Umschulungszeit, Urlaub, siehe D) und E)

1. Die Verteilung der wöchentlichen Umschulungszeit auf die Wochentage richtet sich nach der im Betrieb geltenden Ordnung.
2. Der Umschulende gewährt dem Umzuschulenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen.

§ 7 Vergütung, siehe C)

Der Umschulende zahlt dem Umzuschulenden eine Vergütung²⁾. Das Entgeltfortzahlungsgesetz ist in seiner aktuellen Fassung zu beachten, soweit keine andere Regelung bzw. Betriebsvereinbarung besteht.

§ 8 Vorzeitige Beendigung

Das Umschulungsverhältnis kann vor Vertragsablauf in beiderseitigem Einverständnis aufgehoben oder aus wichtigem Grund gekündigt werden. Als wichtiger Grund für den Umzuschulenden gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall der Leistungen des Kostenträgers/Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind. Die Kündigung muß schriftlich unter Angabe des Grundes erfolgen.

§ 9 Zeugnis

Der Umschulende stellt dem Umzuschulenden bei Beendigung der Umschulung ein Zeugnis aus. Die elektronische Form ist ausgeschlossen. Es muß Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Umschulung sowie über die erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des Umzuschulenden. Auf Verlangen des Umzuschulenden sind auch Angaben über Verhalten und Leistung aufzunehmen.

§ 10 Sonstige Vereinbarungen, siehe F)

Rechtswirksame Nebenabreden, die das Umschulungsverhältnis betreffen, können nur durch schriftliche Ergänzung im Rahmen des § 9 dieses Umschulungsvertrages getroffen werden.

¹⁾ Erhält der Umzuschulende Leistungen zur Förderung der beruflichen Bildung, so soll mit dem Kostenträger bzw. Rehabilitationsträger die Möglichkeit einer weiteren Förderung rechtzeitig geklärt werden.

²⁾ Soweit ein Kostenträger/Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, wird die Vergütung nach Maßgabe der einschlägigen rechtlichen Vorschriften geregelt.