

## **Merkblatt**

### **zum Abschluss von Umschulungsverträgen**

Die berufliche Umschulung ist rechtlich anders einzuordnen als die eigentliche Berufsausbildung, sieht aber faktisch in der Durchführung so aus wie eine verkürzte Ausbildung.

Begrifflich setzt eine Umschulung voraus, dass der/die Umzuschulende in der Vergangenheit beruflich tätig war. Die Arbeitsverwaltung, die in der Regel die bei Umschulungen entsprechenden Förderungen gewährt, erachtet eine berufliche Tätigkeit von 3 Jahren als notwendig. Denkbar ist aber auch eine Umschulung im Anschluss an eine abgeschlossene Berufsausbildung. Diese und weitere allgemeine wie auch individuelle Förderungsvoraussetzungen sollten Sie bzw. der/die potentielle Umschüler/in vor Beginn einer Umschulung bei der zuständigen Agentur für Arbeit erfragen.

Erst nach Bewilligung durch die Agentur für Arbeit (oder im Ausnahmefall auch durch eine andere maßnahmefördernde Verwaltung, z. B. Kreiswehrrersatzamt) kann der Vertrag bei der Landwirtschaftskammer zur Eintragung eingereicht werden.

Im Folgenden nun noch einige wesentliche Informationen zur Umschulung:

#### **I. Umschulungsdauer**

Die Landwirtschaftskammer wird regelmäßig nur solche Verträge eintragen, die über einen Zeitraum von mindestens 2 Jahren abgeschlossen werden. Andernfalls kann neben der Eintragung nach den gesetzlichen Bestimmungen auch keine Zulassung zur Umschulungsprüfung erfolgen.

#### **II. Vergütung**

Über Art und Höhe der Vergütung entscheidet die maßnahmefördernde Stelle; in der Regel also die Agentur für Arbeit (siehe oben).

#### **III.**

##### **1. Umschulungszeit**

Hier gilt die tarifliche bzw. im Einzelfall vereinbarte Arbeitszeit unter Beachtung der Vorschriften der Arbeitszeitordnung.

## **2. Urlaubsanspruch**

Auch hier gilt der tarifliche bzw. im Einzelfall vereinbarte Urlaub unter Berücksichtigung des Bundesurlaubsgesetzes.

## **IV. Berichtsheftsführung**

Gemäß den gesetzlichen Bestimmungen ist von dem/r Umschüler/in ein Berichtsheft zu führen. Mängel in der Berichtsheftführung gefährden die Zulassung zur Prüfung. Berichtshefte erhalten die Umschüler/innen entweder bei einer Sammelbestellung durch die Berufsschule oder der Betrieb bestellt das Berichtsheft unter Angabe der Fachrichtung direkt beim Landwirtschaftsverlag GmbH – Leserservice, 48084 Münster, Tel.: 02501 80 1300, Fax: 02501 801351, E-Mail: [service@lv-h.de](mailto:service@lv-h.de) oder beim Rheinischer Landwirtschafts-Verlag GmbH, Postfach 14 02 52, 53057 Bonn, Tel.: 0228 5200644 oder 5200671, Fax: 0228 5200658, E-Mail: [buchvertrieb@lz-rheinland.de](mailto:buchvertrieb@lz-rheinland.de). **Hinweis:** Es ist unbedingt das von der Landwirtschaftskammer vorgeschriebene Berichtsheft zu führen.

## **V. Berufsschulbesuch**

Die Pflicht zum Besuch der Berufsschule bemisst sich auch für Umschüler/innen nach den Bestimmungen des Schulpflichtgesetzes. Generell besteht die Berufsschulpflicht, wenn ein Umschulungsverhältnis vor Vollendung des 21. Lebensjahres begonnen wurde. Die Schule muss dann bis zum Ende des Umschulungsverhältnisses besucht werden. Aufgrund der beruflichen Vergangenheit sind Umschüler/innen bei Umschulungsbeginn möglicherweise älter als 21 Jahre und insoweit nicht mehr berufsschulpflichtig. Diesem Personenkreis wird aber nahegelegt, freiwillig die Berufsschule zu besuchen, um die Vielzahl von Kenntnissen überhaupt erlernen zu können. Auch in diesen Fällen ist der Berufsschulbesuch auf die wöchentliche Umschulungszeit anzurechnen (Unterrichtszeit mit Pausen und Weg zwischen Schule und Betrieb).

## **VI. Überbetriebliche Ausbildung**

Auch für Umschüler/innen besteht die Pflicht, ergänzend zur betrieblichen Ausbildung an den von der Landwirtschaftskammer organisierten überbetrieblichen Ausbildungslehrgängen teilzunehmen.

Die Nichtteilnahme an den Lehrgängen gefährdet die Zulassung zur Prüfung.

## **VII. Unterschriften**

Alle Vertragsexemplare sind zu unterschreiben:

- von dem/der Ausbildenden (in der Regel Betriebsinhaber/in, Geschäftsführer/in, etc.)
- vom Ausbilder/von der Ausbilderin (falls der/die Ausbildende nicht selbst ausbildet und zum Zweck der Berufsausbildung eine/n fachlich und persönlich geeignete/n Ausbilder/in bei der Landwirtschaftskammer benannt und bestellt hat, so hat diese/r Ausbilder/in den Vertrag mitzuzeichnen)
- vom Umschüler/von der Umschülerin.

Außerdem ist ein Sichtvermerk oder ein schriftlicher Nachweis der Förderung der maßnahmeführenden Stelle erforderlich.

Stattdessen kann aber auch eine einfache Kopie des Bewilligungsbescheides zum Vertrag geheftet werden.

**Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den/die zuständigen Ausbildungsberater/in.**

Stand: Oktober 2008