

Umschulungsvertrag

(Betriebliche Umschulung)



Zwischen der Kanzlei: _____

(Straße und Hausnummer)

(PLZ und Ort)

(nachfolgend Umschulungsbetrieb genannt)

und dem/der Umschüler/in: _____
(Vorname und Name)

(Straße und Hausnummer)

(PLZ und Ort)

geb. am: _____ in: _____

wird unter Mitwirkung der Bildungseinrichtung:

nachstehender Umschulungsvertrag abgeschlossen.

§ 1 Ziel der Umschulung

Ziel der Umschulung ist der Abschluss als "**Steuerfachangestellte / Steuerfachangestellter**".

§ 2 Dauer der Umschulung

1. Das Umschulungsverhältnis dauert unter Berücksichtigung der nachgewiesenen abgeschlossenen Berufsausbildung

als: _____ und/oder der bisher ausgeübten Tätigkeit

als: _____

_____ Monate.

Es beginnt am: _____ und endet am: _____.

2. Bei vorzeitig bestandener Abschlussprüfung endet das Umschulungsverhältnis am letzten Tag der Prüfung.
3. Besteht der Umschüler die Prüfung nicht, so kann sich das Umschulungsverhältnis auf Antrag des Umschülers bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung verlängern¹.
4. Eine Verlängerung des Umschulungsvertrages kann bei Vorliegen wichtiger Gründe (z.B. Krankheit, Unfall) vereinbart werden, wenn eine solche Verlängerung zum Erreichen des Umschulungszieles notwendig ist¹.

§ 3 Probezeit

1. Die Probezeit beträgt vier Monate.
2. Während der Probezeit kann das Umschulungsverhältnis jederzeit schriftlich gekündigt werden.
Die Verpflichtungen des Umschülers gegenüber dem Kostenträger bleiben nach den gesetzlichen Vorschriften bestehen.

§ 4 Pflichten des Umschulungsbetriebes

Der Umschulungsbetrieb verpflichtet sich:

1. dem Umschüler alle im Berufsbild vorgeschriebenen Fertigkeiten und Kenntnisse entsprechend der "Verordnung über die Berufsausbildung zum Steuerfachangestellten / zur Steuerfachangestellten" vom 22. August 2022 (BGBl I Nr. 30 S. 1390 ff.) und den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung zu vermitteln;
2. dem Umschüler nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und seinen körperlichen Kräften angemessen sind;
3. dem Umschüler die zum Besuch der Bildungseinrichtung erforderliche Zeit zu gewähren. Der Umschüler ist auch zum Führen von Tätigkeitsberichten anzuhalten, soweit das für die Zulassung zur Abschlussprüfung verlangt wird;
4. dem Umschüler die für die betriebliche Ausbildung erforderlichen Ausbildungsmittel zur Verfügung zu stellen;
5. den Umschulungsvertrag unverzüglich der Kammer zur Bestätigung vorzulegen.

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

§ 5 Pflichten des Umschülers

Der/die Umschüler/in verpflichtet sich:

1. sich zu bemühen, alle Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben, die erforderlich sind, um das Umschulungsziel zu erreichen;
2. regelmäßig und pünktlich an allen Umschulungsmaßnahmen teilzunehmen;
3. Fehlzeiten in der Ausbildung dem Umschulungsbetrieb unter Angabe von Gründen unverzüglich mitzuteilen, sowie im Krankheitsfall bis zum dritten Tag eine ärztliche Bescheinigung einzureichen;
4. alle ihm/ihr im Rahmen der Umschulung von den Vertretern des Umschulungsbetriebes erteilten Weisungen zu beachten;
5. die für den Umschulungsbetrieb geltenden Bestimmungen zu beachten;
6. über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren;
7. Büro- und sonstige Ausstattung sorgsam zu behandeln, die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften und Regeln, die die Ordnung des Betriebes betreffen, zu beachten.

§ 6 Umschulungszeit, Urlaub

1. Die tägliche Arbeitszeit richtet sich nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen.
2. Die Unterrichtstage (max. 2 Wochentage) werden durch die Bildungseinrichtung festgelegt.
3. Für die Umschulungsdauer wird Urlaub wie folgt gewährt:

im Jahr _____ Arbeitstage

im Jahr _____ Arbeitstage

im Jahr _____ Arbeitstage.

§ 7 Vergütung²

1. Der Umschulungsbetrieb gewährt dem/der Umschüler/in als Vergütung monatlich brutto

vom _____ bis _____ Euro

vom _____ bis _____ Euro

vom _____ bis _____ Euro.

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

§ 8
Vorzeitige Beendigung des Umschulungsverhältnisses

1. Das Umschulungsverhältnis kann von jedem Vertragspartner aus wichtigem Grund gekündigt werden.
Als wichtiger Grund für den Umschüler gelten auch soziale und familiäre Schwierigkeiten, der Wegfall der Leistungen eines Kostenträgers/Rehabilitationsträgers sowie Schwierigkeiten, die auf eine Behinderung zurückzuführen sind.
Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe des Grundes erfolgen.
2. Das Umschulungsverhältnis endet sofort, ohne dass es einer Kündigung bedarf, wenn der Kostenträger dem Umschüler gegenüber die Kostenzusage - aus welchen Gründen auch immer - zurückzieht.

Ein Anspruch auf die Fortsetzung der Umschulung besteht auch dann nicht, wenn der Umschüler gegen die Entziehung der Kostenzusage Rechtsmittel einlegt, es sei denn, der Kostenträger wird im Wege einer einstweiligen Anordnung rechtskräftig verpflichtet, die Maßnahme vorerst fortzuführen.

§ 9
Zeugnis

Bei Beendigung des Umschulungsverhältnisses erhält der Umschüler ein Zeugnis. Es muss Angaben über erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten des Umschülers enthalten. Auf Verlangen des Umschülers sind Angaben über Leistung und besondere Fähigkeiten aufzunehmen.

§ 10
Sonstige Vereinbarungen

Der Ausbildungsrahmenplan zur Verordnung vom 22. August 2022 (BGBl. I. Nr. 30 S. 1390 ff.) wird Bestandteil des Umschulungsvertrages. Die Anmeldung zur Prüfung bei der zuständigen Kammer nimmt der Umschulungsbetrieb vor.

(Ort, Datum)

(Unterschrift/Stempel Umschulungsbetrieb)

(Unterschrift Umschüler/in)

Je eine Ausfertigung des Vertrages erhalten der Umschulungsbetrieb, der Umschüler und die Steuerberaterkammer Mecklenburg/Vorpommern.

Steuerberaterkammer Mecklenburg/Vorpommern

Register Nr. _____

Vorgemerkt zur Abschlussprüfung Sommer/Winter _____