

# Was darf ich nicht vergessen?

(Stand: 04.02.2019)

## Hinweis:

Diese Checkliste enthält neben rechtlichen Hinweisen auch Vorgaben, welche von der Handwerkskammer Trier zum erfolgreichen Abschluss der Ausbildung als sinnvoll erachtet werden. Die Checkliste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

## Vor Beginn der Ausbildung

### vom Auszubildenden anfordern:

- **Schulabschluss:** Welcher Schulabschluss liegt vor? Kopie des letzten Schulzeugnisses, bzw. Zeugnis des Schulabschlusses
- **Erstuntersuchungsbescheinigung** bei Jugendlichen: Wer noch nicht 18 Jahre alt ist und ein Beschäftigungsverhältnis beginnen will, muss sich einer ärztlichen Untersuchung unterziehen. Ohne diese Untersuchung dürfen Arbeitgeber Jugendliche nicht beschäftigen. Hierfür werden ein Untersuchungsberechtigungschein und ein Erhebungsbogen benötigt. Diese Unterlagen sind bei der Stadtverwaltung bzw. bei den Verbandsgemeinde kostenlos erhältlich (Personalausweis / Reisepass oder Kinderausweis mitnehmen). Mit diesen Unterlagen kann dann der Hausarzt die Bescheinigung über die Erstuntersuchung nach § 32 ArbZSchG ausstellen. Die Bescheinigung über diese Untersuchung ist im Betrieb aufzubewahren.
- **Gesundheitszeugnis** nach dem Bundesseuchengesetz (nur bei Ausbildung in Betrieben der Nahrungsmittelhandwerke): Bei Ersteintritt in den Nahrungsmittelberuf muss eine Belehrung beim Gesundheitsamt erfolgen. Die Kosten trägt der Betrieb.
- **Aufenthaltsgenehmigung / Arbeitserlaubnis** bei Lehrlingen ohne deutsche Staatsangehörigkeit (nur außerhalb EU)
- **Steuer - ID Nummer** des Lehrlings
- **Bankverbindung** (für die Vergütungszahlungen / VwL)
- Name und Anschrift der **Krankenkasse** (frei vom Azubi wählbar)
- Frage klären, ob Nachhilfe von Beginn an notwendig ist?
- Frage nach Lernbeeinträchtigungen oder anderen Besonderheiten

### vom Betrieb zu erledigen:

- **Berufsausbildungsvertrag** abschließen:
  - Das Ausbildungsvertragsformular ist zusammen mit dem Antrag auf Eintragung in die Lehrlingsrolle erhältlich bei der HWK Trier, Frau Hennen

(0651 / 207-444, dhennen@hwk-trier.de) oder Frau Hagen (0651 / 207-117, ahagen@hwk-trier.de).

- Oder online unter:  
<https://www.hwk-trier.de/artikel/lehrvertrag-online-54,0,298.html>
- Den Vertrag bitte vollständig ausfüllen.
- Der Vertrag ist von Betriebsinhaber/in plus ggf. Ausbilder/in, Auszubildende/r und bei Minderjährigen zusätzlich von den Erziehungsberechtigtem (i.d.R. beide Elternteile) zu unterschreiben.
- Der Vertrag ist möglichst frühzeitig an die Handwerkskammer, Frau Hennen / Frau Hagen zur Eintragung weiterzuleiten. Ohne Eintragung des Vertrages in die Lehrlingsrolle ist eine Zulassung zur Gesellen- / Abschlussprüfung nicht möglich.
- Kopie der Bescheinigung über die **Erstuntersuchung** beifügen (bei Jugendlichen)
- **Anmeldung zur Berufsschule** bei der zuständigen Berufsschule. Die zuständige Berufsschule erfahren Sie bei der Kammer oder der Innung / Kreishandwerkerschaft.
- **Anmeldung bei der Krankenkasse:** Dies muss spätestens zwei Wochen nach Beginn der Ausbildung geschehen sein. Die Krankenkasse ist gleichzeitig Einzugsstelle für alle Beiträge der verschiedenen Sozialversicherungszweige, wie Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung und Pflegeversicherung. Dort erhalten Sie auch das Musterformular „Meldung zur Sozialversicherung“.
- **Anmeldung beim zuständigen Finanzamt:** Der Lehrling muss beim zuständigen Finanzamt angemeldet werden. Entsprechende Formulare gibt es bei ihrem zuständigen Finanzamt.
- **Anmeldung zur Berufsgenossenschaft:** Die Anmeldung sollte zeitgleich mit der Anmeldung beim Finanzamt erfolgen. Bei einem eventuellen Arbeitsunfall bzw. bei auftretender Berufskrankheit kommt sie für die Krankheits- und Rehabilitationskosten auf. Die Berufsgenossenschaft ist gleichzeitig Ansprechpartner in allen Fragen des Arbeitsschutzes.
- **Bauhauptgewerbe:** Ausbildungsbetriebe im Bauhauptgewerbe müssen ihre Auszubildenden zusätzlich bei der Urlaubs- und Lohnausgleichskasse der Bauwirtschaft (ULAK) anmelden, um die Ausbildungsnachweiskarten und die Zuschüsse zur Ausbildungsvergütung und zu den ÜLU-Gebühren zu erhalten (Infos unter: [www.soka-bau.de](http://www.soka-bau.de))
- **Dachdeckerhandwerk:** Betriebe des Dachdeckerhandwerks müssen ihre Auszubildenden bei der Lohnausgleichskasse des Dachdecker-Handwerks anmelden, um Zuschüsse zu den Ülu-Gebühren zu erhalten (Infos unter: <https://www.soka-dach.de>).
- Personalakte anlegen, Verzeichnis der Jugendlichen anlegen oder ergänzen
- **Ausbildungsnachweis** (Berichtsheft) kostenlos zur Verfügung stellen
- **Ausbildungsordnung** bereitstellen (Download unter [www.bibb.de](http://www.bibb.de))
- Ausbildungsplan erstellen und bereithalten

- Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung stellen
- bei Jugendlichen: Arbeitgeber, die regelmäßig mindestens einen Jugendlichen beschäftigen, haben einen Ausdruck des **Jugendarbeitsschutzgesetzes** und die Anschrift der zuständigen Aufsichtsbehörde an geeigneter Stelle im Betrieb zur Einsicht auszulegen oder auszuhängen (JArbSchG § 47).
- bei Jugendlichen: Arbeitgeber, die regelmäßig mindestens drei Jugendliche beschäftigen, haben einen **Aushang** über Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit und der Pausen der Jugendlichen an geeigneter Stelle im Betrieb anzubringen (JArbSchG § 47).

#### **dem Lehrling aushändigen:**

- einen registrierten Berufsausbildungsvertrag (wenn er von der Handwerkskammer zurückgeschickt wurde)
- Ausbildungsordnung / betrieblicher Ausbildungsplan
- Ausbildungsnachweis / Berichtsheft kostenlos zur Verfügung stellen
- Ausbildungsmittel
- Unfallverhütungsvorschriften
- Sicherheitskleidung

#### **Im Verlauf der Ausbildung**

- die Vergütung spätestens am letzten Werktag des Monats zur Verfügung stellen und eine monatliche Vergütungsabrechnung aushändigen
- Fortgang der Ausbildung nachhalten (wird der Ausbildungsplan erfüllt?)
- Führung der Ausbildungsnachweise / Berichtshefte regelmäßig überwachen (mindestens einmal im Monat)
- Regelmäßigkeit des Berufsschulbesuches kontrollieren (Kontakt zum Lehrer)
- Klassenarbeiten einfordern und besprechen
- Ergebnisse der überbetrieblichen Ausbildung abfragen und mit dem Auszubildenden besprechen.
- Zwischenprüfungsergebnis(se) oder Teil I (gestreckte Prüfung) auswerten und mit dem Auszubildenden besprechen.
- Informationen über eventuelle Änderungen bei der Ausbildungsvergütung einholen
- vor Ablauf des ersten Ausbildungsjahres: Nachuntersuchung gem. § 33 JArbSchG veranlassen (Es sei denn der Auszubildende ist zwischenzeitlich 18 Jahre alt geworden). Die Bescheinigung über diese Untersuchung ist im Betrieb aufzubewahren.
- Bei Fragen oder Problemen: Einschaltung der Ausbildungsberatung der Handwerkskammer Trier.
- Bei Bedarf: Nachhilfeangebote über die Agentur für Arbeit, HWK oder andere initiieren.
- fristgerechte Anmeldung zur Gesellen- bzw. Abschlussprüfung veranlassen

- ggf. Nachteilsausgleich beantragen
- ggf. Verlängerung / Verkürzung der Ausbildung beantragen
- Änderungen im Ausbildungsverhältnis: Änderungen zum bestehenden Ausbildungsvertrag, müssen umgehend der Handwerkskammer gemeldet werden: Lehrling ausgeschieden (Kündigung, Aufhebungsvereinbarung), Betriebseinstellung oder -verlegung, Wechsel des benannten Ausbilders, Vertragsverlängerung bei Nichtbestehen der Gesellen- / Abschlussprüfung, Adressänderungen etc.

**Haben Sie weitere Fragen zur Ausbildung? Wir helfen Ihnen gerne weiter!**

Handwerkskammer Trier – Ausbildungsberatung

Karl-Heinz Schwall, Tel. 0651/207-123, [kschwall@hwk-trier.de](mailto:kschwall@hwk-trier.de)