

Informationen für Betriebe:

Merkblatt für einen gelungenen Ausbildungsbeginn

Herzlichen Glückwunsch, Sie haben eine/n oder mehrere Auszubildende/n und tragen zur Fachkräftesicherung bei! Damit der Start in die Ausbildung reibungslos gelingt, wollen wir Ihnen hiermit einige Vorschriften und Empfehlungen an die Hand geben. Herzliche Grüße von Ihrer Innung SHK Berlin!

Berufsausbildungsvertrag:



Zunächst gilt es einen **Berufsausbildungsvertrag** abzuschließen. Das ist zu tun:

- Online-Vertrag unter <https://www.hwk-berlin.de/ausbildung/ausbildungsvertrag/> ausfüllen (s. Kasten)
- Alle Exemplare bitte immer zuerst an die Innung SHK Berlin senden
- Ausbildungsverträge in Papierform sowie Berichtshefte erhalten Sie nach wie vor bei uns

Berufsausbildungsvertrag:



- **Dauer der Ausbildung regulär: Beginn 1.09.2020 Ende 29.02.2024**
- **Probezeit: mindestens 1 Monat höchstens 4 Monate**
- **Tarifliche Arbeitszeit: 39 Std./Woche**
- **Pausen:** mind. 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von 6 – 9 Std., mind. 45 Minuten wenn mehr als 9 Std. gearbeitet wird
- **Tarifliche Ausbildungsvergütung** (Laufzeit bis 31.08.2021):
 1. Ausbildungsjahr 675,00 €
 2. Ausbildungsjahr 725,00 €
 3. Ausbildungsjahr 775,00 €
 4. Ausbildungsjahr 825,00 €
- Abweichend vom gesetzlichen Mindesturlaub **be trägt der tarifliche Urlaub** für erwachsene Auszubildende 26 Arbeitstage (AT). Jugendliche s. Kasten gegenüber.
- Es muss angekreuzt werden, ob das **Berichtsheft** schriftlich oder elektronisch geführt wird

Hinweis zum CGM-Tarifvertrag

Findet im Betrieb ein **Tarifvertrag**, z. B. mit der Christlichen Gewerkschaft Metall (CGM) Anwendung, so ist dies unter „**Sonstige Vereinbarungen**“ im Ausbildungsvertrag zu vermerken.

Berufsschule:

Die **Anmeldung** beim Oberstufenzentrum Max-Taut-Schule **erfolgt durch den Betrieb!!!** Bitte benutzen Sie hierfür den Anmeldebogen auf <https://www.max-taut-schule.de/> →Berufsausbildung >Beruf auswählen!

Ansprechpartnerin: Daniela Zietlow

☎ 030 / 522 80-154

Fax: 030 / 522 80-129

E-Mail: daniela.zietlow@max-taut-schule.de



Ausbildungsplan und Berichtsheft

Denken Sie an den betrieblichen **Ausbildungsplan**. Dieser hilft nicht nur Ihnen, die Ausbildung zu strukturieren. Für Azubis dient er in einfacher Form als Orientierung und gibt Sicherheit.

Berichtshefte sind Voraussetzung zur Prüfungsteilnahme. Das regelmäßige Vorlegen der Berichtshefte (wöchentlich, monatlich) bietet zudem eine gute Gelegenheit mit den Azubis die Ausbildung zu besprechen.

Probezeit ist Kennenlern-Zeit

Zeigen Sie Ihrem Azubi / Ihrer Azubine die Vielfalt des Berufs. Machen Sie die Optionen nach der Ausbildung deutlich. Nehmen Sie sich Zeit für Fragen und Feedback. Führen Sie ein Abschlussgespräch.

Willkommenskultur – der erste Eindruck zählt

Wie gestalten Sie den ERSTEN Tag?

Eine gute Vorbereitung zeigt, dass Sie sich auf Ihre neuen Azubis freuen. Unsere 3 Tipps:



Das ist bei unter 18-Jährigen zu beachten:

Das **Jugendarbeitsschutzgesetz** und das **Berufsbildungsgesetz** sehen bei Jugendlichen besondere Bestimmungen vor. Nachfolgend listen wir einige davon auf:

- **Ärztliche Bescheinigung nach § 32** einer Erstuntersuchung bei Jugendlichen, die nicht älter als 14 Monate sein darf
- **Unterschriften** auf dem Ausbildungsvertrag der sorgeberechtigten Elternteile
- eine Kopie des Ausbildungsvertrages ist den gesetzlichen Vertretern auszuhändigen
- **Pausen:** mind. 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von 4,5 - 6 Std., mind. 60 Minuten wenn mehr als 6 Std. gearbeitet wird
- **Tägliche Arbeitszeit:** max. 10 Std. und mind. 12 Std. ununterbrochene Freizeit.
- **Tariflicher Urlaub von Jugendlichen:** 30 AT wenn noch nicht 16 Jahre alt, 27 AT wenn noch nicht 17 Jahre alt, 26 AT wenn noch nicht 18 Jahre alt jeweils zu Beginn des Kalenderjahres.



Stellen Sie ein „**Begrüßungspaket**“ aus wichtigen Unterlagen, Berufskleidung und Schulbüchern zusammen. Machen Sie eine **Vorstellungsrunde** im Unternehmen und benennen Sie eine feste Ansprechperson. Geben Sie eine **Tätigkeitsvorschau** und lassen Sie die Azubis bereits leichte Arbeiten erledigen.

Beratungsangebot:

Bei allen Fragen rund um die Ausbildung sind wir jederzeit für Sie da.



Ausbildungsmanagement:

Ansprechpartnerin: Martina Rösch

☎ 030 / 49 30 03-52

E-Mail: m.roesch@shk-berlin.de

Lehrlingsverwaltung:

Ansprechpartnerin: Andrea Reuß

☎ 030 / 49 30 03-17

E-Mail: a.reuss@shk-berlin.de

AUSBILDUNG STÄRKEN *Unser Modellprojekt zur Verbesserung der Ausbildungsqualität*
NACHWUCHS BINDEN

SHK – Das Umwelthandwerk