



Internet: <http://www.hwk-pfalz.de>  
E-Mail: [ausbildung24@hwk-pfalz.de](mailto:ausbildung24@hwk-pfalz.de)

Hauptverwaltung  
Geschäftsbereich V: Berufsbildung  
Abteilung V: Lehrlingsrolle, Prüfungswesen, Beratung

Sehr geehrte Damen und Herren,

der schriftliche Umschulungsvertrag ist **vor** Beginn der Umschulungsmaßnahme unter Beteiligung des Kostenträgers abzuschließen und zur Registrierung der Handwerkskammer der Pfalz vorzulegen. Nur dann sind alle Rechte und Pflichten der Vertragsparteien umfassend geregelt.

### **Beachten Sie bitte:**

1. Unter dem Begriff "Umschulungsträger" ist grundsätzlich das Unternehmen zu verstehen, welches im Auftrag die Umschulung durchführt.
2. Die Verträge sind von allen Vertragsparteien unter Beteiligung des Kostenträgers (i. d. R. Arbeitsamt, Berufsförderungsdienst der Bundeswehr) in **4-facher** Ausfertigung im **Original** zu unterschreiben.
3. Das Deckblatt "Antrag auf Eintragung des Umschulungsvertrages" ist auszufüllen und den Vertragsausfertigungen beizufügen.
4. Dem Umschulungsbetrieb empfehlen wir, unter der Rubrik "Theoretische Unterweisung" auf der rechten Seite des Vertragsformulars den Berufsschulbesuch verpflichtend vorzuschreiben, da die Umschüler durchweg, aufgrund des Alters, nicht mehr berufsschulpflichtig sind.
5. Bitte geben Sie auch auf der Rückseite des Formulars unter § 6 die regelmäßige wöchentliche Umschulungszeit an (1) und vergessen sie nicht unter (2) den Urlaubsanspruch für die Dauer der Umschulung nach Kalenderjahren einzutragen.

Bei evtl. Rückfragen steht Ihnen unsere Abteilung Lehrlingsrolle unter nachfolgender Telefon-Nr. gerne zur Verfügung:

**Telefon-Nr.: 06 31 - 36 77 - 139/- 140/- 147/-208**

**FAX Lehrlingsrolle 06 31 - 36 77 - 265**

Mit freundlichen Grüßen

Handwerkskammer der Pfalz