

Rechts- und Serviceinformationen



# **AUSBILDUNGSMAPPE** **für Lehrbetriebe**

## **Impressum**

### **Medieninhaber und Herausgeber**

Wirtschaftskammern Österreichs

Wiedner Hauptstraße 63

1045 Wien

<http://wko.at>

### **Text und Redaktion**

ibw - Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

Mag. Dagmar Achleitner, Mag. Sabine Tritscher-Archan

Covergestaltung: Andrea Groll

Rainergasse 38, 1050 Wien

[www.ibw.at](http://www.ibw.at)

### **Druck**

Trauner Druck

Köglerstraße 14, 4020 Linz

[www.traunerdruck.at](http://www.traunerdruck.at)

Stand: Mai 2009

### **Hinweis**

Im Hinblick auf eine leichte Lesbarkeit werden geschlechtsspezifische Bezeichnungen nur in ihrer männlichen Form (z. B. Ausbilder) angeführt; sie umfassen selbstverständlich männliche und weibliche Personen.

# Inhaltsverzeichnis

---

## Lehrberufsunterlagen

---

Lehrvertrag/Anmeldung  
Berufsbild  
Prüfungsordnung  
Lehrvertragslösung

## Ausbildungsablauf

---

1. Erstmaliges Ausbilden von Lehrlingen.....	1
2. Suche nach Lehrlingen.....	8
3. Berufspraktische Tage (Schnupperlehre) .....	11
4. Tipps zur Lehrlingsaufnahme .....	15
5. Ausländerbeschäftigung .....	17
6. Der erste Lehrtag.....	21
7. Probezeit .....	22
8. Rechte und Pflichten .....	23
9. Beschäftigung Jugendlicher.....	25
10. Aushangpflichtige Gesetze .....	31
11. Vorzeitige Auflösung des Lehrvertrages.....	32
12. Lehrabschluss.....	38
13. Lehrabschlussprüfung (LAP) .....	39
14. Berufsmatura: Lehre mit Reifeprüfung.....	44
15. Integrative Berufsausbildung.....	46
16. Modularisierung .....	49
17. Internationale Ausbildungsprogramme .....	51
18. Lehrling und Sozialversicherung .....	53
19. Förderungen .....	54

## Service- und Formularteil

---

1. Rekrutierung
2. Bewerbungsverfahren
3. Ausbildung
4. Gesetzliche Vorschriften

# Lehrberuf

Lehrvertrag/Anmeldung

Berufsbild

Prüfungsordnung

Lehrvertragslösung

# Ausbildungsablauf

1. Erstmaliges Ausbilden von Lehrlingen.....	1
2. Suche nach Lehrlingen.....	8
3. Berufspraktische Tage (Schnupperlehre) .....	11
4. Tipps zur Lehrlingsaufnahme .....	15
5. Ausländerbeschäftigung .....	17
6. Der erste Lehrtag.....	21
7. Probezeit .....	22
8. Rechte und Pflichten .....	23
9. Beschäftigung Jugendlicher.....	25
10. Aushangpflichtige Gesetze .....	31
11. Vorzeitige Auflösung des Lehrvertrages.....	32
12. Lehrabschluss.....	38
13. Lehrabschlussprüfung (LAP) .....	39
14. Berufsmatura: Lehre mit Reifeprüfung.....	44
15. Integrative Berufsausbildung.....	46
16. Modularisierung .....	49
17. Internationale Ausbildungsprogramme .....	51
18. Lehrling und Sozialversicherung .....	53
19. Förderungen .....	54

# 1. Erstmaliges Ausbilden von Lehrlingen

## Was muss ich tun, um ein Lehrbetrieb zu werden?

Vor Aufnahme des ersten Lehrlings müssen Sie bei der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes einen Antrag auf **Feststellung der Eignung zur Lehrlingsausbildung** (Feststellungsantrag) stellen. Das dafür erforderliche Formular finden Sie auf der Website Ihrer Lehrlingsstelle. Der Antrag ist **gebührenfrei** und **ganz einfach** auszufüllen. Die Lehrlingsstelle ist gesetzlich verpflichtet, unter Mitwirkung der Arbeiterkammer, zu prüfen, ob Ihr Betrieb die Voraussetzungen für die Lehrlingsausbildung erfüllt. Ist dies der Fall, wird Ihnen ein so genannter Feststellungsbescheid ausgestellt, der bescheinigt, dass Sie Lehrlinge im entsprechenden Lehrberuf ausbilden können.



Stellen Sie keinen Lehrling vor Rechtskraft des Feststellungsbescheides ein.

## Muss ich einen neuen Antrag stellen, wenn ich Lehrlinge in einem weiteren Beruf aufnehmen möchte?

Wenn Sie bereits Lehrlinge ausbilden bzw. ausgebildet haben und in einem weiteren Lehrberuf Lehrlinge ausbilden wollen, müssen Sie ebenfalls einen Antrag stellen. Dieser ist aber nicht erforderlich, wenn der neue Lehrberuf mit einem bisher im Betrieb ausgebildeten zumindest zur Hälfte verwandt ist. In welchem Ausmaß die Lehrberufe verwandt sind, kann in der Lehrberufsliste nachgelesen werden. Die Lehrberufsliste finden Sie auf der Website Ihrer Lehrlingsstelle bzw. erhalten Sie diese kostenlos in Ihrer Lehrlingsstelle.



Bei Betriebsübergabe oder Änderung der Rechtsform ist **kein Antrag** zu stellen. Eine Änderung der Rechtsform liegt z. B. vor, wenn ein Einzelunternehmen in eine GmbH umgewandelt wird. In diesem Fall gilt ein für die Einzelfirma erteilter Feststellungsbescheid auch für die GmbH. Die Lehrlingsstelle sollte über diese Änderung informiert werden.

## Welche Voraussetzungen muss ich erfüllen?

### Rechtliche Eignung

Ihr Betrieb muss nach der **Gewerbeordnung** berechtigt sein, die Tätigkeiten durchzuführen, in denen der Lehrling ausgebildet werden soll. Lehrlinge können aber nicht nur von Gewerbebetrieben, sondern auch durch **Ausübende freier Berufe** wie z. B. Apotheker, Architekten, Rechtsanwälte, Ziviltechniker etc. sowie durch **Vereine, Verwaltungsstellen und sonstige juristische Personen** ausgebildet werden.

### Betriebliche Eignung

Ihr Betrieb muss so eingerichtet sein und so geführt werden, dass dem Lehrling alle im Berufsbild enthaltenen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt werden können. Ist das in Ihrem Betrieb nicht möglich, besteht die Option, Lehrlinge im Rahmen eines Ausbildungsverbundes auszubilden (siehe Seite 7).

Die **Betriebsgröße** ist für die Lehrlingsausbildung **nicht entscheidend**. Jeder Unternehmer - auch ein **Einpersonenunternehmer** - kann Lehrlinge ausbilden, sofern die Lehrlingsbetreuung gewährleistet ist.

Im Unternehmen muss jedenfalls eine für die **Lehrlingsausbildung geeignete Person - ein Ausbilder** - zur Verfügung stehen (siehe nächste Seite).

### Rechtliche Grundlagen

Die rechtlichen Grundlagen für die Lehre sind im **Berufsausbildungsgesetz (BAG)** festgelegt.

Sie finden das BAG online auf:

[www.bmwfj.gv.at](http://www.bmwfj.gv.at) → Schwerpunkte → Unternehmen → Berufsausbildung → Rechtsgrundlagen

Die betriebliche Ausbildung ist für jeden Lehrberuf durch eine eigene **Ausbildungsordnung** gesetzlich geregelt. Sie enthält das **Berufsbild** - eine Art „Lehrplan“ für den Lehrbetrieb.

Ausbildungsordnungen für alle Lehrberufe finden Sie unter:

[www.bmwfj.gv.at](http://www.bmwfj.gv.at) → Service → Lehrlingsservice → Lehrberufe in Österreich

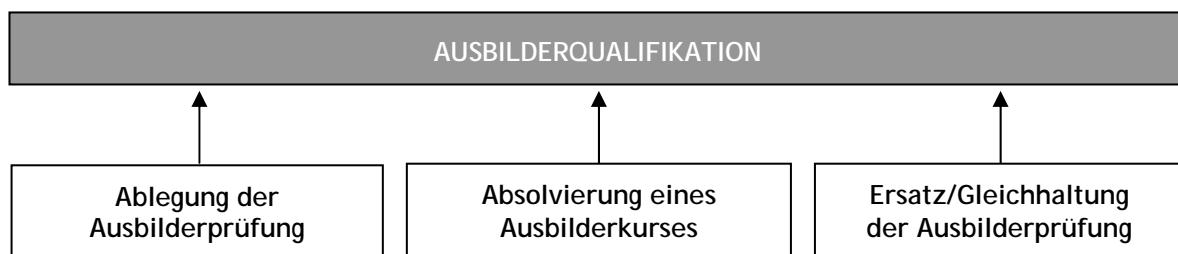
## Wer übernimmt die Ausbildung im Betrieb?

Für die Ausbildung der Lehrlinge ist der Ausbilder zuständig. Das können entweder Sie als Lehrberechtigter oder ein von Ihnen bestimmter Mitarbeiter sein. Der Ausbilder muss über eine entsprechende **Ausbilderqualifikation** verfügen. Diese umfasst neben fachlichen Kompetenzen auch berufspädagogisches sowie rechtliches Know-how.

## Wie werde ich Ausbilder?

Ausbilder werden ist ganz leicht! Sie müssen lediglich die Ausbilderqualifikation erwerben. Diese kann im Rahmen einer **Ausbilderprüfung** oder eines erfolgreich absolvierten **Ausbilderkurses** erworben werden. Vielleicht haben Sie bzw. einer Ihrer Mitarbeiter die nötige Qualifikation bereits erworben, denn viele Prüfungen ersetzen die Ausbilderprüfung.

Möglichkeiten zum Erwerb der Ausbilderqualifikation:



### Ausbilderprüfung

Diese kann im Rahmen der Meister- oder Befähigungsprüfung oder als eigene Prüfung von einer Prüfungskommission, die von der Meisterprüfungsstelle der Wirtschaftskammer einzurichten ist, abgelegt werden. Vorbereitungskurse für die Ausbilderprüfung werden von den Wirtschaftsförderungsinstituten der Wirtschaftskammer (WIFI) und den Berufsförderungsinstituten (bfi) angeboten. Die Prüfungsgebühr für die Ausbilderprüfung beträgt 89 Euro (Stand Mai 2009).

### Ausbilderkurs

Dieser Kurs umfasst zumindest 40 Unterrichtseinheiten und schließt mit einem Fachgespräch ab. Ausbilderkurse werden von den Wirtschaftsförderungsinstituten der Wirtschaftskammer (WIFI), den Berufsförderungsinstituten (bfi) sowie anderen Ausbildungseinrichtungen angeboten. Je nach Bundesland und Kursanbieter betragen die Kosten ca. 250 Euro bis 440 Euro (Stand Mai 2009).



Zur Ausbilderprüfung oder zum Ausbilderkurs kann **zugelassen** werden, wer eigenberechtigt ist (**Vollendung des 18. Lebensjahres**). Die Zulassung zur Ausbilderprüfung ist bei der Meisterprüfungsstelle der Wirtschaftskammer Ihrer Wahl zu beantragen.

Fachkenntnisse, die im Rahmen der Ausbilderprüfung bzw. des Fachgesprächs nach dem Ausbilderkurs nachzuweisen sind:

- Festlegen von Ausbildungszielen aufgrund des Berufsbildes
- Ausbildungsplanung im Betrieb
- Vorbereitung, Durchführung und Kontrolle der Ausbildung
- Verhaltensweisen des Ausbilders gegenüber dem Lehrling
- Kenntnisse über das Berufsausbildungsgesetz (BAG), das Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz, den Arbeitnehmerschutz und die Stellung des dualen Systems in der Berufsausbildung in Österreich

### Ersatz der Ausbilderprüfung

Laut einer Verordnung des Wirtschaftsministeriums gibt es eine Reihe von Prüfungen bzw. Ausbildungen, die die Ausbilderprüfung ersetzen. Im Folgenden finden Sie die in der Praxis wichtigsten Prüfungsersätze (die vollständige Liste ist bei der Lehrlingsstelle Ihres Bundeslandes erhältlich):

- Notariatsprüfung
- Fachprüfung der Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
- Fachprüfung für Buchprüfer und Steuerberater
- Fachprüfung für Steuerberater
- Rechtsanwaltsprüfung
- Ziviltechnikerprüfung
- Prüfung für den Apothekerberuf
- Unternehmerprüfung
- Richteramtsprüfung
- Lehramtsprüfung für Berufsschulen an einer Pädagogischen Hochschule (früher: berufspädagogische Akademie für Berufsschulen)
- Meisterprüfung, sofern der Prüfungsteil über die fachlichen und pädagogischen Fertigkeiten zur Ausbildung von Lehrlingen (Modul 4) erfolgreich abgelegt wurde
- Dienstprüfung für Beamte des Bundes, der Länder oder der Gemeinden für die Verwendungsgruppen A, B oder C oder für die Verwendungsgruppen A1, A2 oder A3 sowie die entsprechenden Dienstprüfungen für Vertragsbedienstete des Bundes, der Länder oder der Gemeinden
- Abschlussprüfung an den Werkmeisterschulen
- Abschlussprüfung an den Bauhandwerkerschulen
- Abschlussprüfung an den Meisterschulen
- Befähigungsprüfung für das Baumeistergewerbe
- Befähigungsprüfung für das Zimmermeistergewerbe
- Befähigungsprüfung für das Steinmetzmeistergewerbe
- Befähigungsprüfung für das Brunnenmeistergewerbe

- Befähigungsprüfung für das Gewerbe der Bauträger
- Befähigungsprüfung für das Gewerbe der Ingenieurbüros
- Befähigungsprüfung für das Gewerbe der Unternehmensberater einschließlich der Unternehmensorganisatoren
- Befähigungsprüfung für das Gastgewerbe
- Ausbildung an einer mindestens dreijährigen Fachakademie, die bei einer Einrichtung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts (WIFI-Fachakademie) geführt wird, sofern nachgewiesen wird, dass ein Unterricht im Ausmaß von mindestens 40 Unterrichtseinheiten in den Bereichen Berufspädagogik, Mitarbeiterführung und Kommunikation erteilt wurde
- Ausbildung an den Werkmeisterschulen oder an den Bauhandwerkerschulen für deren erfolgreichen Abschluss keine Abschlussprüfung abzulegen war
- Ausbildung an den Meisterschulen für deren erfolgreichen Abschluss keine Abschlussprüfung abzulegen war
- Ausbildung an den Meisterklassen

#### **Gleichhaltung der Ausbilderprüfung oder des Ausbilderkurses**

Andere im Inland oder im Ausland abgelegte Prüfungen oder erfolgreich besuchte Kurse, die im Wesentlichen die Aufgabenbereiche der Ausbilderprüfung abdecken, können aufgrund eines **Antrages** der Ausbilderprüfung oder dem Ausbilderkurs nach dem Berufsausbildungsgesetz (BAG) **gleichgehalten werden**. Bei ausländischen Prüfungen oder Kursen sind vom Antragsteller Kenntnisse der einschlägigen österreichischen Rechtsvorschriften glaubhaft zu machen. Für die Entscheidung über solche Anträge ist der Wirtschaftsminister zuständig.

#### **Befreiung von der Ausbilderprüfung**



Lehrberechtigte und Ausbilder, die zwischen 1.1.1970 und 1.7.1979 mindestens drei Jahre - auch mit Unterbrechungen - Lehrlinge ausgebildet haben, sind von der Ausbilderprüfung befreit und müssen auch keinen Ausbilderkurs besuchen.

## **Wann muss ich die Ausbilderqualifikation vorweisen?**

Sie können Lehrlinge aufnehmen, auch wenn Sie oder eine geeignete und im Betrieb tätige Person die Ausbilderqualifikation noch nicht besitzen.

**Binnen 18 Monaten ab Rechtskraft des Feststellungsbescheides müssen Sie**

- die Ausbilderqualifikation nachholen **oder**
- eine im Betrieb tätige Person, die über die Ausbilderqualifikation verfügt, als Ausbilder bestellen.

Wenn Sie innerhalb dieser Frist weder die Ausbilderqualifikation erlangen, noch einen geeigneten Mitarbeiter als Ausbilder bestellen, so dürfen die bereits aufgenommenen Lehrlinge weiter ausgebildet, neue Lehrlinge jedoch vorerst nicht aufgenommen werden.

## **Wann ist ein Ausbilder zu bestellen?**

In folgenden Fällen MUSS ein Ausbilder bestellt und im Lehrvertrag angeführt werden:

- wenn es sich beim Lehrberechtigten um
  - eine juristische Person (z. B. AG, GmbH),
  - eine Personengesellschaft des Handelsrechtes (OHG, KG) oder
  - eine eingetragene Erwerbsgesellschaft (OEG, KEG) handelt
- wenn der Lehrberechtigte eine natürliche Person ist, die zur Gewerbeausübung einen Geschäftsführer zu bestellen hat und nicht selbst die Ausbilderprüfung abgelegt oder einen Ausbilderkurs erfolgreich besucht hat
- wenn die Art oder der Umfang des Unternehmens (z. B. Filialbetrieb, Industriebetrieb) die fachliche Ausbildung des Lehrlings in dem betreffenden Lehrberuf unter der alleinigen Aufsicht des Lehrberechtigten nicht zulässt oder der Lehrberechtigte ein Fortbetriebsberechtigter (z. B. Masseverwalter bei Konkurs des Betriebes) ist

## Was ist ein Ausbildungsverbund?

Im Rahmen eines **Ausbildungsverbundes** können auch jene Betriebe Lehrlinge ausbilden, in denen die für den Lehrberuf festgelegten Fertigkeiten und Kenntnisse nicht im vollen Umfang vermittelt werden können.

In diesem Fall sieht das Berufsausbildungsgesetz (BAG) einen **verpflichtenden Ausbildungsverbund** vor: Die Ausbildung ist dann zulässig, wenn ergänzende Ausbildungsmaßnahmen in einem anderen hierfür geeigneten Betrieb oder einer anderen hierfür geeigneten Einrichtung (z. B. WIFI, bfi) erfolgen. Die für den Lehrberuf **wesentlichen Fertigkeiten und Kenntnisse** müssen jedoch **überwiegend im eigentlichen Lehrbetrieb** selbst ausgebildet werden können. Entstehen für die ergänzenden Ausbildungsmaßnahmen Kosten, sind diese vom Lehrberechtigten zu tragen.

Im Lehrvertrag (bzw. in einem Anhang) werden jene Ausbildungsinhalte, die außerhalb des eigentlichen Lehrbetriebes vermittelt werden, sowie die „Verbundpartner“ (geeignete Betriebe oder Einrichtungen) vereinbart. Zudem ist anzuführen, wann – zumindest nach Lehrjahren – die Ausbildung bei den „Verbundpartnern“ durchgeführt wird und wie lange sie dauert. Wenn die ergänzenden Ausbildungsmaßnahmen nicht im Rahmen öffentlich ausgeschriebener und regelmäßig angebotener Kursmaßnahmen in geeigneten Einrichtungen stattfinden, ist die Vereinbarung im Lehrvertrag von dem „Verbundpartner“ bzw. den „Verbundpartnern“ zu unterzeichnen. Wenn die vereinbarte Ausbildung ohne gerechtfertigten Grund nicht im hierfür vorgesehenen Lehrjahr vermittelt wird, berechtigt dies den Lehrling, aus dem Lehrverhältnis vorzeitig auszutreten. Kommt hingegen der Lehrling den Vereinbarungen im Rahmen des Ausbildungsverbundes nicht nach, kann das Lehrverhältnis vom Lehrberechtigten vorzeitig aufgelöst werden.

Ausbildungsverbünde können aber auch **freiwillig** eingegangen werden, wenn Sie Ihrem Lehrling besondere Qualifikationen – eventuell über das Berufsbild hinausgehend – vermitteln wollen (z. B. spezielle Computerprogramme, Fremdsprachenkenntnisse, Soft Skills etc.)

### verpflichtender Ausbildungsverbund

Wenn ein Betrieb nicht alle Ausbildungsinhalte eines Lehrberufes vermitteln kann.

### freiwilliger Ausbildungsverbund

Vermittlung zusätzlicher – über das Berufsbild hinausgehender – Kenntnisse und Fertigkeiten.

### organisatorische Möglichkeiten

- wechselseitiger Austausch von Lehrlingen zwischen zwei oder mehreren Betrieben
- Einseitige Entsendung von Lehrlingen in einen anderen Betrieb oder mehrere Betriebe bzw. deren Lehrwerkstätte (in der Regel gegen Entgelt)
- Besuch von Lehrgängen oder Kursen in Ausbildungseinrichtungen gegen Entgelt

## 2. Suche nach Lehrlingen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, nach Lehrlingen zu suchen und Jugendliche auf Ihren Betrieb aufmerksam zu machen. Setzen Sie immer mehrere Maßnahmen, somit erhöhen sich Ihre Chancen, genau den richtigen Lehrling für Ihren Betrieb zu finden.

### Lehrstellenbörse

Tragen Sie Ihre offene Lehrstelle in der gemeinsamen Lehrstellenbörse der Wirtschaftskammern Österreichs und des Arbeitsmarktservice Österreichs (AMS) ein: <http://wko.at/lehrstellen>

Im eJob-Room des AMS Österreichs können Sie ebenfalls Ihre offenen Stellen eintragen und nach geeigneten Lehrlingen suchen: <http://www.ams.at/ejobroom>

### Schulkontakte

Bauen Sie Kontakte mit Schulen - v. a. **Hauptschulen, polytechnischen Schulen, AHS-Unterstufe** - auf und machen Sie Schüler, Eltern und Lehrer auf Ihren Betrieb und Ihre Lehrlingsausbildung aufmerksam. Durch die Zusammenarbeit mit höheren Schulen können Sie auch **Schulabbrecher** erreichen und ihnen den Umstieg in die Lehre ermöglichen.

Möglichkeiten zum Aufbau von Schulkontakten:

- Kontaktieren Sie **Schulen in Ihrer Region** und bieten Sie an, mit den Schulen im Rahmen der Berufsorientierung zu kooperieren. Ansprechpartner sind z. B. Direktoren und Berufsorientierungslehrer.
- Nutzen Sie **persönliche Kontakte** zu Lehrern.
- **Informieren Sie alle Mitarbeiter**, dass Sie gerne Kontakte zu Schulen aufbauen möchten. Mitarbeiter mit Kindern im schulpflichtigen Alter haben Kontakte zu Schulen und Lehrern ihrer Kinder oder sind im Elternverein vertreten und können Sie daher unterstützen.

### Berufspraktische Tage („Schnupperlehre“)

Ermöglichen Sie es Schülern der 8. bzw. 9. Schulstufe ihre berufspraktischen Tage („Schnupperlehre“) in Ihrem Betrieb zu machen. Sie können dabei den Schülern Ihren Betrieb zeigen und ihnen die Lehrberufe, die Sie ausbilden, schmackhaft machen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, potenzielle Lehrlinge kennen zu lernen und eine Vorauswahl für die Lehrlingsaufnahme zu treffen. Mehr Infos finden Sie ab Seite 11.

## Betriebsbesichtigungen/Exkursionen

Betriebsbesichtigungen von Schulklassen ermöglichen erste, oft gute Kontakte zu künftigen Lehrlingen. Nirgends kann ein Betrieb und eine Ausbildung besser präsentiert werden als im Betrieb selbst.

## Betriebserkundungen

Diese haben dasselbe Ziel wie Betriebsbesichtigungen. Durch die aktive Auseinandersetzung mit der beruflichen Praxis sind Betriebserkundungen jedoch nachhaltiger und tiefgehender.

Möglichkeiten zur Erkundung des Betriebes durch Schüler:

- Durchführen von Interviews mit Lehrlingen oder anderen Betriebsangehörigen
- Beobachtung von Lehrlingen oder anderen Betriebsangehörigen während ihrer Arbeit
- Erstellung von Fotos, Video- oder Audioaufnahmen
- Anfertigung von Notizen, Skizzen und Protokollen
- Ausfüllen von Fragebögen
- Ausprobieren einfacher ungefährlicher Tätigkeiten

## Präsentationen und Vorträge in Schulen

Besuchen Sie Schulen und stellen Sie dort Ihren Betrieb, Ihre(n) Lehrberuf(e), Ihre Lehrlingsausbildung, Weiterbildungsmöglichkeiten und Berufschancen vor. Nehmen Sie sich ausreichend Zeit, um die Fragen der Schüler zu beantworten. Laden Sie die Schüler ein, Ihren Betrieb zu besichtigen oder eine Schnupperlehre in Ihrem Betrieb zu absolvieren.

## Teilnahme an Elternabenden

Eltern beeinflussen ganz maßgeblich die Berufs- und Bildungswahl ihrer Kinder, daher sollten Sie diese verstärkt in die Berufsinformation mit einbeziehen. Die Mitwirkung an Elternabenden mit Schwerpunkt Berufsinformation in Schulen verschafft Ihnen auch Zugang zu dieser wichtigen Zielgruppe.

## Schulsponsoring

Unterstützen Sie Aktivitäten, Projekte und Vorhaben einer Schule in Ihrer Umgebung. Eine Nachwuchssuche ist damit nicht direkt verbunden, jedoch steigern Sie durch das Schulsponsoring Ihren Bekanntheitsgrad und wecken Interesse an Ihrem Unternehmen. Darüber hinaus knüpfen Sie Kontakte zu Schulen, Direktoren, Lehrern, Schülern und Eltern und haben dadurch die Möglichkeit, Maßnahmen zu setzen, die auch der Rekrutierung dienen (z. B. Schnupperlehre, Betriebsbesichtigung).

## Tag der offenen Tür

Mit einem Tag der offenen Tür können Sie Ihren Betrieb der Öffentlichkeit und auch potenziellen Lehrlingen vorstellen und gezielt auf die Lehrlingsausbildung aufmerksam machen.

## Zusammenarbeit mit Berufsinfostellen und dem AMS

Kontaktieren Sie die Berufsinfozentren der Wirtschaftskammern Österreichs oder des AMS und sprechen Sie über mögliche Kooperationen: Diese reichen von Vorträgen über Bewerbungstrainings bis zur Abhaltung von Branchentagen. Geben Sie den genannten Stellen bekannt, wenn Sie auf der Suche nach Lehrlingen sind.

## Teilnahme an Berufsinformationsmessen

Präsentieren Sie Ihren Betrieb und Ihre Lehrlingsausbildung im Rahmen von Berufsinformationsmessen. Sie können dabei Kontakte zu Schülern knüpfen, die sich für eine Lehrlingsausbildung interessieren, sie über Ihren Betrieb informieren und zu Schnuppertagen einladen.

## Anzeigen in Printmedien und im Internet

Schalten Sie Anzeigen in Printmedien und im Internet. Darüber hinaus können Sie Ihre Anzeige auch an **Anschlagtafeln** oder **Schaukästen von Schulen** anbringen. Um eine solche Anzeige zu platzieren, wenden Sie sich am besten direkt an die Direktion der Schule.

## Aushänge im Betrieb

Auch Aushänge in Ihrem Betrieb können sehr nützlich sein. Machen Sie Ihre Mitarbeiter und, wenn möglich, auch Ihre Kunden darauf aufmerksam, dass Sie Lehrlinge suchen.

## Infoschaltung auf Ihrer Unternehmenswebsite

Empfehlenswert ist auch eine Infoschaltung auf Ihrer Unternehmenswebsite. Geben Sie Interessenten die Möglichkeit, sich auf Ihrer Website über die Lehrlingsausbildung in Ihrem Betrieb zu informieren. Zeigen Sie, was Ihr Betrieb den Lehrlingen alles bietet und wie man sich für eine Lehrstelle bewerben kann. Fotos und Erfolgsgeschichten von ehemaligen Lehrlingen machen diesen Infobereich besonders ansprechend. Binden Sie Ihre Lehrlinge in die Erstellung dieses Web-Bereichs ein, sie können Ihnen am besten sagen, was junge Leute interessiert.

## Mundpropaganda

Informieren Sie Ihre Mitarbeiter darüber, dass Sie Lehrlinge suchen. Nutzen Sie Ihre beruflichen Kontakte (Ausbilderkollegen, Lieferanten etc.) und Ihre privaten Kontakte (Verwandte, Freunde etc.). Je mehr Menschen wissen, dass Sie Lehrlinge aufnehmen, desto größer ist Ihre Chance, interessante Bewerber zu finden.

### 3. Berufspraktische Tage (Schnupperlehre)

#### Welchen Nutzen haben die Berufspraktischen Tage?

Den Berufspraktischen Tagen (häufig auch Schnupperlehre genannt) kommt im Rahmen der Berufsorientierung eine wichtige Bedeutung zu. Sie bieten Schülern die Möglichkeit, **einen oder mehrere Ausbildungsbetrieb(e) zu besuchen** und **einen Einblick in die Arbeitswelt** zu bekommen. Durch Zuschauen, Fragenstellen und Ausprobieren einfacher, ungefährlicher Tätigkeiten können die Jugendlichen den gewählten Beruf und den Arbeitsalltag im Betrieb kennen lernen.

Bei der Schnupperlehre können die Jugendlichen abklären, ob

- ihre Berufsvorstellungen der Realität entsprechen,
- der Beruf tatsächlich der richtige ist,
- der Betrieb als Ausbildungsbetrieb in Frage kommt.

Die Schnupperlehre dient aber nicht nur der beruflichen Orientierung der Jugendlichen, sondern auch als **Unterstützung und Hilfe für Ihr Unternehmen**, geeignete Lehrlinge zu finden. Während der Berufspraktischen Tage haben Sie die Möglichkeit, potenzielle Lehrlinge besser kennen zu lernen und auf die Eignung für den jeweiligen Lehrberuf und Ihren Betrieb zu prüfen.

#### Was DARF der Schüler?

Der Schüler darf **einfache ungefährliche Tätigkeiten** zum Zweck des Kennenlernens des Berufes selbstständig und unter Aufsicht ausführen.

#### Was DARF der Schüler NICHT?

Die Berufspraktischen Tage sind **kein Arbeitsverhältnis**, daher darf der Schüler **nicht in den Arbeitsprozess eingegliedert werden**. Das heißt: Beschäftigung: ja. Ersatz der Arbeitsleistung eines Arbeitnehmers: nein.

## Welche Möglichkeiten gibt es für die Durchführung der Berufspraktischen Tage?

### Die „klassische Schnupperlehre“: Schulveranstaltung bzw. schulbezogene Veranstaltung

- für Schüler der 8. und 9. Schulstufe bzw. nach Bedarf für einzelne Schüler, die in niedrigeren Schulstufen sind und bereits neun Jahre zur Schule gegangen sind
- geht von der Schule aus und dient der Ergänzung des lehrplanmäßigen Unterrichts
- findet während der Unterrichtszeit an **bis zu maximal fünf Tagen pro Schuljahr** statt

### Individuelle Berufsorientierung während der Schulzeit:

- für Schüler der 8. Klasse der Volksschule, der 4. Klasse Hauptschule, der 8. und der 9. Klasse Sonderschule, der Polytechnischen Schule sowie der 4. Klasse der allgemein bildenden höheren Schule
- Den Schülern kann auf ihr Ansuchen hin die Erlaubnis erteilt werden, zum Zweck der individuellen Berufsorientierung an **bis zu maximal fünf Tagen im Schuljahr** dem Unterricht fern zu bleiben.
- Die Erlaubnis zum Fernbleiben ist vom Klassenvorstand nach einer Interessenabwägung von schulischem Fortkommen und beruflicher Orientierung zu erteilen.
- Für die Schnupperlehre ist vom Erziehungsberechtigten oder dem Schnupperbetrieb eine geeignete Aufsichtsperson festzulegen.

### Individuelle Berufsorientierung außerhalb der Unterrichtszeit (Ferien):

- für Schüler der 8. Klasse der Volksschule, der 4. Klasse Hauptschule, der 8. und der 9. Klasse Sonderschule, der Polytechnischen Schule oder der 4. Klasse der allgemeinbildenden höheren Schule
- Die Schüler können außerhalb der Unterrichtszeit (in den Ferien) eine Schnupperlehre im Ausmaß von **höchstens 15 Tagen pro Betrieb und Kalenderjahr** absolvieren.
- Voraussetzung dafür ist die Zustimmung des Erziehungsberechtigten und eine Bestätigung der Aufsichtsperson.



Bitte beachten Sie, dass die Einhaltung sämtlicher Vorgaben und Bestimmungen im Rahmen der Schnupperlehre eingehalten werden müssen. Für Auskünfte steht Ihnen die Lehrstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes zu Verfügung. Dort erhalten Sie auch Mustervereinbarungen und detaillierte Infoblätter.

## Wichtige Hinweise

- Die Schüler haben **keinen Anspruch auf Entgelt**.
- Die Schüler sind während der Schnupperlehre nach dem ASVG bei der AUVA **unfallversichert**. Sie müssen **NICHT** bei der **Sozialversicherung angemeldet werden**.
- Die Schüler unterliegen **keiner Arbeitspflicht**, keiner bindenden Arbeitszeit und nicht dem arbeitsrechtlichen Weisungsrecht des Betriebsinhabers.
- Die Bestimmungen des **Arbeitnehmerschutzes** und **arbeitshygienische Vorschriften** sind zu berücksichtigen.
- Durch Schüler verursachte Schäden unterliegen dem **allgemeinen Schadenersatzrecht**. Die Haftung ist im Einzelfall zu prüfen.
- Wird die Schnupperlehre während der Schulzeit absolviert, können die Schüler ohne ständige Aufsicht durch eine Lehrperson im Betrieb aufgenommen werden. Es muss jedoch eine **ständige Beaufsichtigung durch eine geeignete Person des Betriebes** gewährleistet werden. Diese Person ist der Schule namentlich bekannt zu geben.

## Wie gehe ich bei der Organisation der Berufspraktischen Tage vor?

Informieren Sie Schulen in Ihrer Umgebung sowie Ihre Mitarbeiter darüber, dass Sie Schnupperlehringe aufnehmen möchten. Machen Sie auch auf Ihrer Unternehmenswebsite, in Infobroschüren, bei Vorträgen in Schulen, Berufsinfomessen etc. darauf aufmerksam, dass Sie Jugendlichen die Möglichkeit geben, in Ihrem Betrieb zu schnuppern.

Überlegen Sie sich, was Sie den Jugendlichen zeigen wollen und wie Jugendliche am besten den jeweiligen Lehrberuf und Ihren Betrieb kennen lernen können. Welche Tätigkeiten können sie ausprobieren? Welche Produkte, Maschinen, Arbeitsbereiche etc. sollen sie kennen lernen? Wen können sie bei der Arbeit beobachten? etc. Bereiten Sie für die Schnupperlehre ein Programm über den Tagesablauf vor.

Wählen Sie einen **geeigneten Mitarbeiter** aus, der die **Aufsicht und Betreuung** der Schüler während der Schnupperlehre übernimmt und gleichzeitig die Kontaktperson für die Schule und Eltern ist.

Ein **Namensschild** mit der Zusatzbezeichnung „Schnupperlehrling“ erleichtert Schülern den Auftritt vor Mitarbeitern und gegebenenfalls auch vor Kunden.

## Was soll während der Schnupperlehre im Betrieb geschehen?

- ➔ Begrüßung und Vorstellung des Betreuers
- ➔ Besprechung des Tagesablaufes
- ➔ Kurze Einführung in den Betrieb
- ➔ Betriebsrundgang
- ➔ Vorstellung der Mitarbeiter, mit denen der Schüler während der Schnupperlehre zu tun hat
- ➔ Hinweise auf Sicherheitsvorkehrungen und mögliche Unfallgefahren
- ➔ Kennenlernen der verschiedenen Arbeitsbereiche und berufstypischen Tätigkeiten
- ➔ Ausprobieren von typischen Tätigkeiten - unter Aufsicht
- ➔ Der Betreuer soll für Fragen zur Verfügung stehen und dem Schüler Rückmeldungen geben.
- ➔ Beobachten von Mitarbeitern und Lehrlingen während ihrer Arbeit
- ➔ Gespräche mit Mitarbeitern und Lehrlingen - diese sollen ausführlich auf die Fragen des Schülers eingehen und somit Einblicke in den Arbeitsalltag und die Lehrlingsausbildung geben.
- ➔ Eventuell: Führung eines Schnuppertagebuches: Das Schnuppertagebuch unterstützt und ergänzt die praktische Tätigkeit und hilft dem Schüler die gewonnenen Erfahrungen zu reflektieren.
- ➔ Je nach Vereinbarung: Kontakt zum betreuenden Lehrer
- ➔ Abschlussgespräch: Der Schnupperlehrling soll am Ende der Schnupperlehre über seine Erfahrungen reden können und eine ausführliche Rückmeldung erhalten.
  - Welchen Eindruck hat er hinterlassen?
  - Wirkte er motiviert und interessiert am Lehrberuf?
  - Wie beurteilen Sie seine erbrachten Leistungen?
  - Was hat Ihnen besonders gut gefallen?
  - Worauf sollte er in Zukunft achten?
  - Ist er Ihrer Meinung nach geeignet für den Beruf und Ihren Betrieb?
  - Könnten Sie sich vorstellen, dass er eine Lehre bei Ihnen absolviert?
  - Wenn ja: Wie sieht die weitere Vorgehensweise aus, um eine Lehrstelle zu bekommen?
- ➔ Eventuell: Sie können dem Lehrling zum Abschluss eine Bestätigung über die Schnupperlehre geben. Falls Sie dem Jugendlichen keine Lehrstelle bieten können, kann er diese Bestätigung bei Vorstellungsgesprächen vorzeigen.

## 4. Tipps zur Lehrlingsauswahl

Sobald für Ihren Betrieb die Berechtigung zur Ausbildung von Lehrlingen vorliegt, können Sie konkrete Maßnahmen zur Aufnahme eines Lehrlings setzen.

### Wie wähle ich den geeigneten Lehrling aus?

Bedenken Sie bei der Auswahl des Lehrlings, dass es sich bei den Bewerbern um Jugendliche handelt, die gerade am Beginn ihrer Berufsausbildung stehen. Sie sind noch keine „fertigen“ Persönlichkeiten und müssen natürlich noch Vieles lernen. In ihnen steckt aber **großes Potenzial**, das Sie für Ihr Unternehmen nutzen können.

Bei der Auswahl des richtigen Lehrlings geht es darum, das **Eignungsprofil und Potenzial des Bewerbers** zu erkennen und zu prüfen, ob er den **Anforderungen des Berufes und Ihres Betriebes entspricht**.

Dazu dienen

- die Durchsicht der Bewerbungsunterlagen und Zeugnisse
- das **Vorstellungsgespräch**
- die Durchführung spezieller Tests bzw. **Auswahlhilfen**
- die Durchführung einer **Schnupperlehre**

Außerdem steht Ihnen das **Arbeitsmarktservice Österreichs (AMS)** bei der Lehrlingssuche mit Rat und Tat zur Seite. Sie können dem AMS einen **kostenlosen Vermittlungsauftrag erteilen**. Dabei trifft das AMS für Ihr Unternehmen eine Vorauswahl und schlägt Ihnen geeignete Bewerber vor.

#### Tests und Auswahlhilfen für die Lehrlingssuche

In einigen Berufsinformationszentren der Wirtschaftskammern werden kaufmännische und technische Testverfahren für die Lehrlingssuche angeboten (**kaufmännischer Talente-Check bzw. technischer Talente-Check**).

Auf [www.ibw.at](http://www.ibw.at) finden Sie Informationen zur **Auswahlhilfe**, bei der Sie auf einfache Weise Ihren individuellen Auswahltest für potenzielle Lehrlinge zusammenstellen können. Die Auswahlhilfe enthält 60 Aufgaben aus folgenden Bereichen:

- |  |                        |
|--|------------------------|
| - Konzentration und Beobachtungsgabe   | - Form- u. Raumgefühl  |
| - Organisation                         | - Flexibilität         |
| - Physikalisch-technisches Verständnis | - Schätzen und Rechnen |
| - Logik                                | - Gedächtnis           |
| - Sprachgefühl                         | - Englisch             |

## Was muss ich tun, wenn ich den richtigen Lehrling gefunden habe?

Wenn die Entscheidung, einen bestimmten Lehrling aufzunehmen, gefallen ist, müssen Sie mit dem Lehrling einen **schriftlichen Lehrvertrag** abschließen und diesen binnen drei Wochen bei der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes anmelden. Ist Ihr Lehrling noch minderjährig, muss der Lehrvertrag auch vom gesetzlichen Vertreter des Lehrlings (bei aufrechter Ehe von beiden Elternteilen) unterschrieben werden. Den Lehrvertrag bekommen Sie von der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes. Ein entsprechendes Anmeldeformular für den Lehrvertrag finden Sie im Service- und Formularteil dieser Mappe sowie auf der [Website der Lehrlingsstelle Ihres Bundeslandes](#).

### Wichtige Anmeldefristen

Folgende Fristen sind bei der Lehrlingsaufnahme zu beachten:

vor Beginn des Lehrverhältnisses	<b>Meldung an die Gebietskrankenkasse</b> Die Anmeldung des Lehrlings bei der Gebietskrankenkasse hat <b>ausnahmslos vor Beginn des Lehrverhältnisses</b> durch den Lehrberechtigten zu erfolgen.
binnen 14 Tagen	<b>Meldung an die Berufsschule</b> Der Lehrberechtigte ist verpflichtet, den Lehrling <b>innerhalb von zwei Wochen</b> ab Beginn des Lehrverhältnisses bei der zuständigen Berufsschule anzumelden.
binnen 3 Wochen	<b>Lehrvertragsanmeldung bei der Lehrlingsstelle</b> Der Lehrvertrag ist möglichst rasch, jedenfalls <b>binnen drei Wochen</b> nach Antritt der Lehre (nicht erst nach Beendigung der Probezeit) zur Protokollierung bei der Lehrlingsstelle anzumelden. Der Lehrling ist davon zu informieren.

## 5. Ausländerbeschäftigung

### Ist es möglich, ausländische Staatsbürger als Lehrlinge zu beschäftigen?

Grundsätzlich ist es möglich, Lehrlinge zu beschäftigen, die nicht die österreichische Staatsbürgerschaft haben. Hierbei sind jedoch die Bestimmungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes zu beachten.

Dieses sieht vor, dass die Beschäftigung von Ausländern - auch im Rahmen eines Lehrverhältnisses - nur dann zulässig ist, wenn diese entweder vom Ausländerbeschäftigungsgesetz generell ausgenommen sind oder eine **behördliche Zustimmung** zu ihrer Beschäftigung vorliegt.

**!** Der Arbeitgeber muss das **Vorliegen eines Ausnahmetatbestandes** überprüfen und gegebenenfalls bei einer Kontrolle nachweisen. Geht der Arbeitgeber fälschlich vom Vorliegen einer Ausnahmebestimmung aus, liegt eine unberechtigte Beschäftigung nach den Bestimmungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes vor. Es sind daher auch die diesbezüglichen Strafbestimmungen anzuwenden.

### Wer ist generell vom Ausländerbeschäftigungsgesetz ausgenommen?

Folgende Personen unterliegen nicht dem Geltungsbereich des Ausländerbeschäftigungsgesetzes:

- **EWR-Bürger:** EWR-(und damit auch EU-)Staatsbürger sind grundsätzlich von den Bestimmungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes ausgenommen, d. h. sie können - wie Inländer - ohne zusätzliche Bewilligung in Österreich beschäftigt werden. Aufgrund von Übergangsbestimmungen in den EU-Beitrittsverträgen fallen jedoch Staatsbürger von Estland, Lettland, Litauen, Polen, Slowakei, Slowenien, Tschechien, Ungarn, Rumänien und Bulgarien nicht unter diese Ausnahmebestimmung. Sie unterliegen weiterhin den Einschränkungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes, d. h. sie benötigen für die Aufnahme einer Beschäftigung eine Bewilligung.
- **Bestimmte Familienangehörige:** Ebenfalls nicht unter das Ausländerbeschäftigungsgesetz fallen drittstaatsangehörige Ehegatten eines österreichischen Staatsbürgers oder eines anderen EWR-Bürgers. Weiters gelten die Bestimmungen nicht für drittstaatsangehörige Kinder, einschließlich Stief- und Adoptivkinder, eines österreichischen Staatsbürgers oder eines anderen EWR-Bürgers, die noch nicht 21 Jahre alt sind oder denen der österreichische Staatsbürger bzw. der EWR-Bürger Unterhalt gewährt, sofern der Ehegatte bzw. das Kind zum Aufenthalt im Bundesgebiet berechtigt ist.
- **Asylberechtigte:** Ausländer, denen in Österreich nach den Regeln des Asylgesetzes mittels Bescheid Asyl gewährt wurde sowie seit 1. Jänner 2008 auch subsidiär schutzberechtigte Asylwerber (das sind Personen, deren Asylantrag zwar abgelehnt wurde, die aber nicht abgeschoben werden können) sind vom Geltungsbereich des Ausländerbeschäftigungsgesetzes ausgenommen.

## Welche Möglichkeiten der behördlichen Bewilligung gibt es?

Wenn die Ausnahmebestimmungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes nicht zutreffen, bedarf es für den Abschluss eines Beschäftigungs- und damit auch eines Lehrverhältnisses eine **behördliche Bewilligung**. Die dafür zuständige Behörde ist die jeweilige regionale Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservices (AMS). Bereits vor Beginn der Beschäftigung (der Ausbildung) muss eine Bewilligung erteilt sein.



Wird ein ausländischer Lehrling aufgenommen, ohne dass die erforderliche Bewilligung vorliegt, so kann dies zu einem Verwaltungsstrafverfahren gegen den Lehrberechtigten führen. Die Lehrlingsstelle hat in weiterer Folge die Eintragung des Lehrvertrages zu verweigern. Dies mit der Konsequenz, dass mit Rechtskraft des Verweigerungsbescheides das Lehrverhältnis vorzeitig beendet ist. In Zweifelsfällen empfiehlt es sich, vor der Aufnahme eines ausländischen Lehrlings mit der Lehrlingsstelle oder der Abteilung für Sozialpolitik und Gesundheit der Wirtschaftskammer Rücksprache zu halten.

Das Ausländerbeschäftigungsgesetz sieht verschiedene **Formen der behördlichen Bewilligung** vor, wobei für Lehrlinge in der Praxis folgende von Bedeutung sind: Beschäftigungsbewilligung, Arbeitserlaubnis, Befreiungsschein und Niederlassungsnachweis.

### Was ist eine Beschäftigungsbewilligung?

Verfügt der Ausländer bereits über einen Aufenthaltstitel (d. h. über die Berechtigung zur Niederlassung und zum Aufenthalt) in Österreich, so kann vom **Arbeitgeber** eine **Beschäftigungsbewilligung** beantragt werden. Dieser **Antrag** ist bei der regionalen Geschäftsstelle des AMS einzubringen.

Für einen **Lehrling** wird eine Beschäftigungsbewilligung nur dann erteilt, wenn dies die Lage auf dem Lehrstellenmarkt zulässt und keine wichtigen Gründe hinsichtlich der Situation und Entwicklung des Arbeitsmarktes insgesamt dagegen sprechen. Die **Prüfung der Arbeitsmarktlage** ist daher das zentrale Element bei der Beschäftigungsbewilligung. Eine Beschäftigungsbewilligung wird nur dann erteilt, wenn auf den zu besetzenden Arbeitsplatz keine geeigneten Ersatzkräfte zur Verfügung stehen. Dies sind z. B. Inländer oder am Arbeitsmarkt verfügbare Ausländer, die geeignet sind, die beantragte Beschäftigung zu verrichten. Als verfügbare Ausländer gelten jedenfalls EWR-(und damit EU-)Staatsbürger, aber auch alle Ausländer, die beim AMS als Arbeit suchend vorgemerkt sind und über einen Niederlassungsnachweis verfügen. Im Rahmen dieser Ausländergruppe werden jene bevorzugt, die Anspruch auf Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung haben, Inhaber einer Arbeitserlaubnis sind, einen Befreiungsschein oder einen Niederlassungsnachweis haben. Ebenfalls bevorzugt sind türkische Arbeitnehmer im Sinne des Assoziationsabkommens.

Wesentlich bei der Beschäftigungsbewilligung ist, dass diese nur für einen **bestimmten Arbeitsplatz** an einem **bestimmten Standort** erteilt wird. Soll der Ausländer an mehreren Standorten (z. B. in einer anderen Filiale, in einem anderen Betrieb im Rahmen eines Ausbildungsverbundes etc.) beschäftigt werden, muss dies ausdrücklich beantragt werden.

Bei ausländischen Lehrlingen wird die Beschäftigungsbewilligung abweichend von der generellen Regelung für die gesamte Lehrzeit und für die Zeit der gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Verpflichtung zur Weiterbeschäftigung erteilt.

## Was ist eine Arbeitserlaubnis?

Die **Arbeitserlaubnis** berechtigt den Ausländer zur Aufnahme einer Beschäftigung in jenem Bundesland, für das sie ausgestellt wurde. Wenn also die Arbeitserlaubnis für das Bundesland Oberösterreich ausgestellt wurde, darf der Ausländer nur in Oberösterreich beschäftigt werden.

Der **Antrag** ist vom Ausländer selbst bei der zuständigen regionalen Geschäftsstelle des AMS zu stellen. **Voraussetzung** für die positive Erledigung des Antrages ist, dass der Ausländer

- in den letzten 14 Monaten mindesten 52 Wochen in Österreich erlaubt beschäftigt und niedergelassen war oder
- Ehepartner bzw. unverheiratetes minderjähriges Kind eines Ausländers oder einer Ausländerin mit Anspruch auf eine Arbeitserlaubnis ist und selbst bereits seit zwölf Monaten rechtmäßig in Österreich niedergelassen ist.

Zu beachten ist, dass auf die Zeit von 52 Wochen Beschäftigungszeiten als Saisonier, Grenzgänger, Betriebsentsandter oder Ferialpraktikant **nicht angerechnet** werden.

Die **Arbeitserlaubnis** für ausländische Lehrlinge wird abweichend von der generellen Regelung für die gesamte Lehrzeit und für die Zeit der gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Verpflichtung zur Weiterbeschäftigung erteilt.

## Was ist ein Befreiungsschein?

Der **Befreiungsschein** berechtigt einen Ausländer zur Aufnahme einer Beschäftigung in jedem Bundesland. Der **Antrag** ist vom Ausländer selbst bei der zuständigen Regionalstelle des AMS zu stellen.

**Voraussetzung** für die Ausstellung eines Befreiungsschein ist, dass der Ausländer

- während der letzten acht Jahre mindestens fünf Jahre in Österreich erlaubt beschäftigt war oder
- mindestens fünf Jahre mit einem österreichischen Staatsbürger verheiratet war und seinen Wohnsitz in Österreich hat oder
- das letzte volle Schuljahr vor Beendigung seiner Schulpflicht in Österreich absolviert hat, über eine Niederlassungsbewilligung verfügt und zumindest ein Elternteil während der letzten fünf Jahre zumindest drei Jahre in Österreich erwerbstätig war oder
- als drittstaatsangehöriger Ehepartner bzw. als drittstaatsangehöriges Kind eines Österreichers bzw. EWR-Bürgers bisher nicht dem Geltungsbereich des Ausländerbeschäftigungsgesetzes unterlag und sich während der letzten fünf Jahre mindestens zweieinhalb Jahre rechtmäßig in Österreich befand.

Ein Befreiungsschein wird für die Dauer von fünf Jahren ausgestellt. Während der Dauer des Lehrverhältnisses sowie während der gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Verpflichtung zur Weiterverwendung wird der Ablauf des Befreiungsscheines gehemmt. Diese Ablaufhemmung ist auf dem Befreiungsschein ersichtlich zu machen.

## Was ist ein Niederlassungsnachweis?

Der Niederlassungsnachweis berechtigt Ausländer zum Aufenthalt und zur Ausübung einer Beschäftigung im gesamten Bundesgebiet. Das heißt, wenn ein Niederlassungsnachweis vorhanden ist, ist keine gesonderte Beschäftigungsbewilligung (z. B. Arbeitserlaubnis, Befreiungsschein) erforderlich.

Ein Ausländer hat einen Rechtsanspruch auf Erteilung eines Niederlassungsnachweises, wenn die **Voraussetzungen** für die Erteilung vorliegen, keine Tatsache es wahrscheinlich macht, dass in Zukunft ein Versagungsgrund wirksam wird, er entweder die Integrationsvereinbarung erfüllt hat oder keine zu erfüllen hat und der Fremde

- seit fünf Jahren in Österreich dauernd niedergelassen ist und über ein regelmäßiges Einkommen aus erlaubter Erwerbstätigkeit verfügt,
- als Ehepartner oder minderjähriges Kind im gemeinsamen Haushalt mit einer Person lebt, die die obigen Voraussetzungen erfüllt und seit fünf Jahren seinen Hauptwohnsitz in Österreich hat,
- seit fünf Jahren in Österreich niedergelassen ist und in Österreich schulpflichtig war oder ist,
- begünstigter Drittstaatsangehöriger eines EWR-Bürgers oder eines Österreichers ist und seit zwei Jahren seinen Hauptwohnsitz in Österreich hat.

Der Antrag auf Ausstellung eines Niederlassungsnachweises ist vom Ausländer bei der nach dem Wohnsitz des Ausländer zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde zu stellen.

## 6. Der erste Lehrtag

Der erste Lehrtag ist ein wichtiges Ereignis für den Jugendlichen. Planen Sie genügend Zeit ein, um den Lehrling in Ihr Unternehmen einzuführen und ihm einen erfolgreichen Einstieg in die Arbeitswelt zu ermöglichen. Am ersten Lehrtag können Sie bereits die Basis für eine erfolgreiche Lehrzeit schaffen!

Bitte berücksichtigen Sie daher folgende Punkte:

- persönliche Begrüßung des Lehrlings durch den Lehrberechtigten/Personalverantwortlichen
- Überblick über den Ablauf des ersten Lehrtages
- Vorstellung des Ausbilders und des engeren Mitarbeiterkreises
- Zuweisen des Arbeitsplatzes und der Garderobe
- Übergabe der Arbeitskleidung (soweit vorgesehen)
- Übergabe des persönlichen Werkzeuges (soweit vorgesehen)
- Führung durch den Betrieb, Vorstellen einzelner Mitarbeiter, kurze überblicksmäßige Erklärung der Tätigkeit und Arbeitsabläufe
- erste Besprechung über Dienstbeginn, Pausen, Dienstende, betriebsspezifische Gepflogenheiten, Sicherheitsbestimmungen
- kurze Vorstellung der Ausbildung im Betrieb, Hinweise auf den nächsten Arbeitstag, die nächste Arbeitswoche, die Probezeit
- Vertraut machen mit den Eigenheiten des Arbeitsplatzes, der Arbeitsmittel und Produkte
- Schlussbesprechung (ev. gemeinsam mit dem Chef und Ausbilder): Gemeinsam den ersten Lehrtag besprechen: Wie hat der Lehrling den ersten Lehrtag erlebt? Was möchte der Lehrling noch wissen? Ist etwas unklar?
- Vereinbarung einer Dienstbesprechung in ein bis zwei Wochen



Signalisieren Sie dem Lehrling, dass er jederzeit Fragen stellen kann und Fragen auch erwünscht sind. Somit können offene Fragen und Unsicherheiten gleich geklärt werden.

## 7. Probezeit

Die ersten drei Monate der Lehrzeit gelten nach dem Berufsausbildungsgesetz (BAG) als Probezeit. Während dieser Zeit kann der Lehrvertrag sowohl vom Lehrberechtigten als auch vom Lehrling jederzeit ohne Angabe von Gründen gelöst werden.

Wird der Lehrling während der ersten drei Monate des Lehrverhältnisses in eine lehrgangsmäßige Berufsschule (Blockunterricht) einberufen, so gelten die ersten sechs Wochen der tatsächlichen betrieblichen Ausbildung als Probezeit.

**Wichtige Hinweise:**

- Die Auflösung des Lehrverhältnisses muss in **schriftlicher Form** erfolgen. Beachten Sie bei minderjährigen Lehrlingen (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr) die Zustimmungspflicht des gesetzlichen Vertreters (bei aufrechter Ehe die Zustimmung beider Elternteile), wenn der Lehrling von sich aus das Lehrverhältnis lösen möchte.
- Die Probezeit gilt auch dann, wenn der Lehrling bereits bei einem anderen Betrieb eine Lehre begonnen, diese jedoch vorzeitig abgebrochen hat (Vorlehrzeit).
- In der Probezeit kann die Auflösung des Lehrvertrags auch **während eines Krankenstandes** erfolgen.
- Wenn das Lehrverhältnis in der Probezeit vorzeitig aufgelöst wurde, ist dies der **Lehrlingsstelle** vom Lehrberechtigten binnen **vier Wochen** mitzuteilen.



Eine einseitige Auflösung des Lehrverhältnisses ist nach Ablauf der Probezeit nur mehr aus schwerwiegenden, im Gesetz angeführten Gründen oder zu bestimmten Zeitpunkten (Ende erstes und Ende zweites Lehrjahr) möglich (siehe Seite 32).

Nutzen Sie daher die Probezeit aktiv für die Feststellung der Berufseignung des Lehrlings!

## 8. Rechte und Pflichten

Durch den Lehrvertragsabschluss übernehmen sowohl der Lehrberechtigte als auch der Lehrling gewisse Rechte und Pflichten, die im Berufsausbildungsgesetz (BAG) festgelegt sind.

### Was sind die wichtigsten Pflichten des Lehrlings?

- Der Lehrling muss sich bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse seines Lehrberufes zu erlernen.
- Übertragene Aufgaben sind ordnungsgemäß durchzuführen.
- Mit seinem Verhalten ist der Eigenart des Betriebes Rechnung zu tragen.
- Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sind zu wahren.
- Mit Werkzeug und Material muss sorgsam umgegangen werden.
- Bei Krankheit oder sonstiger Verhinderung ist der Lehrberechtigte oder Ausbilder sofort zu verständigen oder verständigen zu lassen.
- Zeugnisse der Berufsschule sind nach deren Erhalt unverzüglich dem Lehrberechtigten vorzulegen, Schulhefte auf dessen Verlangen.

### Was sind die wichtigsten Pflichten des Lehrberechtigten?

- Fertigkeiten und Kenntnisse des Lehrberufes sind selbst oder durch einen Ausbilder zu vermitteln.
- Dem Lehrling dürfen keine berufsfremden Arbeiten bzw. Arbeiten, die seine Kräfte übersteigen, zugeteilt werden.
- Der Lehrling darf nicht körperlich gezüchtigt werden; er ist auch vor Misshandlungen durch Betriebs- und Haushaltsangehörige zu schützen.
- Eltern und Erziehungsberechtigte sind von wichtigen Vorkommnissen zu verständigen.
- Für den Berufsschulbesuch ist dem Lehrling die erforderliche Zeit freizugeben.
- Überstiegen die Internatskosten die Lehrlingsentschädigung, sind die Mehrkosten durch den Lehrberechtigten abzugelten. Genaue Auskünfte dazu erteilt die Lehrlingsstelle Ihres Bundeslandes.
- Für die Ablegung der Lehrabschlussprüfung ist die dafür erforderliche Zeit freizugeben.
- Während der Lehrzeit bzw. der Behaltezeit (siehe Seite 38) müssen dem Lehrling beim erstmaligen Prüfungsantritt die Prüfungstaxe und allfällige Materialkosten ersetzt werden.

## **Die Lehrlingsstelle ist ohne Aufschub, spätestens innerhalb von vier Wochen zu informieren,**

- wenn der Lehrling durchgehend vier Monate verhindert ist, den Lehrberuf zu erlernen, bzw. die Summe der Verhinderungen in einem Lehrjahr mehr als vier Monate beträgt (z. B. durch Krankheit oder Präsenzdienst).
- wenn der Lehrling stirbt.
- wenn der Lehrberechtigte stirbt und kein Ausbilder vorhanden ist, außer es wird sofort ein Ausbilder bestellt.
- wenn der Lehrberechtigte nicht mehr zur Ausübung der Tätigkeit befugt ist, in der er den Lehrling ausbildet (z. B. Entziehung der Gewerbeberechtigung durch die Gewerbebehörde).
- wenn der Ausbilder gewechselt wird.
- wenn das Lehrverhältnis vorzeitig aufgelöst wird.

## **Weitere Meldepflichten:**

- Anmeldung des Lehrlings bei der Gebietskrankenkasse ausnahmslos vor Beginn des Lehrverhältnisses
- Anmeldung des Lehrlings bei der Berufsschule (binnen zwei Wochen ab Beginn des Lehrverhältnisses)
- Anmeldung des Lehrvertrages zur Protokollierung in der Lehrlingsstelle (binnen drei Wochen ab Antritt der Lehre)
- Aushangpflichtige Gesetze und Kollektivverträge sind für Lehrlinge gut sichtbar aufzulegen (siehe Seite 31).

## 9. Beschäftigung Jugendlicher

Für die Beschäftigung von **Jugendlichen unter 18 Jahren**, die in einem Dienst-, Lehr- oder sonstigem Ausbildungsverhältnis stehen, gelten besondere Schutzbestimmungen, die im **Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz (KJBG)** geregelt sind. Für Arbeitnehmer und Lehrlinge, die bereits 18 Jahre alt sind, gilt das Arbeitszeitgesetz.

### Wie lange dürfen Jugendliche bis 18 arbeiten?

Die **Normalarbeitszeit** für Jugendliche beläuft sich auf **acht Stunden täglich sowie 40 Stunden wöchentlich**.

Die **Tagesarbeitzeit** von acht Stunden darf in Zusammenhang mit einer verlängerten Wochenfreizeit auf **bis zu neun Stunden** ausgeweitet werden. Eine Tagesarbeitszeit über neun Stunden ist nicht erlaubt. Auf kollektivvertragliche Bestimmungen ist in jedem Fall Rücksicht zu nehmen.

Eine Verlängerung der **Wochenarbeitszeit** auf **bis zu 45 Stunden** ist ebenfalls erlaubt, wenn innerhalb eines **mehrwochigen Durchrechnungszeitraumes** die Wochenarbeitszeit im Durchschnitt 40 Stunden nicht übersteigt. Die Durchrechnung ist jedoch nur zulässig, wenn

- der Kollektivvertrag eine solche Durchrechnung zulässt,
- für vergleichbare erwachsene Arbeitnehmer des Betriebes eine solche Arbeitszeiteinteilung besteht
- und eine abweichende Arbeitszeiteinteilung für Jugendliche dem Arbeitgeber nicht zugemutet werden kann.

Fällt in Verbindung mit Feiertagen die Arbeitszeit an Werktagen aus, um den Jugendlichen eine längere zusammenhängende Freizeit zu ermöglichen (z. B. bei Inanspruchnahme von so genannten „Fenstertagen“), so kann die ausfallende Normalarbeitszeit auf die übrigen Werkstage von höchstens sieben Wochen (einschließlich der Woche, in der der/die Ausfallstag/e fallen) verteilt werden. Der **Einarbeitungszeitraum** kann durch Betriebsvereinbarung auf höchstens 13 Wochen verlängert werden. Die Tagesarbeitszeit darf aber auch in diesem Fall neun Stunden, die Wochenarbeitszeit in den einzelnen Wochen des Einarbeitungszeitraumes 45 Stunden nicht überschreiten.

## Welche Arbeitszeitregelung gilt in Verbindung mit der Berufsschule?

Der Lehrberechtigte muss dem Lehrling zur Erfüllung der Berufsschulpflicht die erforderliche Zeit freigeben. Beginn und Ende der Berufsschulpflicht richten sich nach der im Lehrvertrag vereinbarten Lehrzeit. Für die Unterrichtszeit ist die Lehrlingsentschädigung weiterzuzahlen.

Die **Unterrichtszeit** in der Berufsschule, zu deren Besuch der Jugendliche gesetzlich verpflichtet ist, ist auf die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit anzurechnen. Als Unterrichtszeit gelten:

- Unterrichtsstunden,
- Pausen mit Ausnahme der Mittagspause,
- Freigenstände und unverbindliche Übungen bis maximal zwei Unterrichtsstunden pro Woche,
- Förderunterricht, Förderkurse und Schulveranstaltungen (z. B. Exkursionen).

Besucht ein Jugendlicher eine **lehrgangsmäßig geführte Berufsschule**, darf er während des tatsächlichen Besuches des Lehrganges nicht im Betrieb beschäftigt werden.

Beträgt die Unterrichtszeit im Lehrgang mehr als 40 Stunden pro Woche, so hat der Lehrling dem Betrieb gegenüber keinen Anspruch auf Freizeitausgleich.

Wenn an einer **Jahresberufsschule** eine oder mehrere Unterrichtsstunden entfallen, so muss der Lehrling nur dann im Betrieb arbeiten, wenn es ihm wegen des Verhältnisses Wegzeit zur verbleibenden Arbeitszeit zumutbar ist, den Betrieb aufzusuchen. Das heißt, würde etwa die Anreisezeit gleich lang oder länger sein als die noch zu verbringende Arbeitszeit im Betrieb, dann könnte die Rückkehr in den Betrieb nicht verlangt werden.

Entfällt bei **Lehrgangsberufsschulen** der Unterricht an bis zu zwei aufeinander folgenden Werktagen, so hängt die Arbeitsverpflichtung ebenfalls davon ab, ob es dem Lehrling in Bezug auf die Wegzeit zumutbar ist, den Betrieb aufzusuchen. Das wird etwa dann kaum der Fall sein, wenn nur ein Unterrichtstag entfällt und der Lehrling die Berufsschulpflicht in einem Lehrgang außerhalb seines Bundeslandes erfüllt. Bei drei oder mehreren aufeinander folgenden unterrichtsfreien Tagen besteht Arbeitspflicht. Daraus ergibt sich, dass selbstverständlich Schulferien nicht arbeitsfrei sind.

Hat der Unterricht an einem Berufsschultag mindestens **acht Stunden** betragen (das sind in der Regel neun Unterrichtsstunden), so ist danach eine Beschäftigung des Lehrlings im Betrieb nicht mehr zulässig. Beträgt die Unterrichtszeit jedoch weniger als acht Stunden, so hat der Lehrling nach der Schule zu arbeiten, wenn es ihm auf Grund des Verhältnisses der Wegzeit zur Arbeitszeit zumutbar ist und die gesetzlich zulässige (tägliche und wöchentliche) Arbeitszeit dadurch nicht überschritten wird.

Zur Ermittlung der **betrieblichen Arbeitszeit** in Verbindung mit einem Berufsschulbesuch gilt folgendes:

*Beispiel:* Wöchentliche Arbeitszeit

It. Kollektivvertrag.....	38,5 Stunden
Unterrichtszeit z. B. ....	8,0 Stunden
verbleibende betriebliche Arbeitszeit .....	30,5 Stunden

Wenn beispielsweise in einer Firma freitags nur bis Mittag gearbeitet wird und der Lehrling an diesem Tag Unterricht hat, muss die betriebliche Arbeitszeit (ermittelt nach obigem Schema) auf die Tage Montag bis Donnerstag verteilt werden. Beispiel: Bei 30,5 Stunden betrieblicher Arbeitszeit hat der Lehrling eine tägliche Arbeitszeit von 7,6 Stunden.

## Wann darf länger gearbeitet werden?

Werden Jugendliche zu **Vor- und Abschlussarbeiten** herangezogen, so ist die auf diese Arbeiten entfallende Zeit grundsätzlich durch frühere Beendigung bzw. späteren Beginn der eigentlichen Betriebsarbeit entsprechend auszugleichen. Der Ausgleich ist tunlichst in der gleichen, spätestens jedoch in der folgenden Kalenderwoche durchzuführen. Die tägliche Arbeitszeit darf dabei neun Stunden nicht überschreiten.

Jugendliche über 16 Jahre dürfen zu „Überstunden“ in den folgenden Fällen herangezogen werden:

- Reinigung und Instandhaltung, wenn sich diese Arbeiten nicht ohne Störung des Betriebes durchführen lassen;
- Arbeiten, von denen die Wiederaufnahme oder Aufrechterhaltung des Betriebes abhängt;
- Abschließende Kundenbedienung und damit zusammenhängende Aufräumungsarbeiten.

Die Arbeitszeit kann in diesen Fällen um eine halbe Stunde pro Tag ausgedehnt werden. Die **tägliche Arbeitszeit darf aber keinesfalls mehr als 9,5 Stunden betragen**. In einer Woche dürfen diese Mehrarbeitsleistungen **drei Stunden nicht überschreiten**.

Überstunden sind mit einem 50%igen Zuschlag auf den Normallohn (Lehrlingsentschädigung) zu bezahlen, sofern der jeweilige Kollektivvertrag nicht eine andere Regelung vorsieht (z. B. im Handel).

Achtung: Bei Lehrlingen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, gilt für die Berechnung des Grundlohnes und des Überstundenzuschlages der niedrigste im Betrieb vereinbarte Facharbeiterlohn bzw. das niedrigste Angestelltentgehalt.

## Wann darf nicht gearbeitet werden?

Beträgt die Gesamtdauer der Tagesarbeitszeit mehr als viereinhalb Stunden, so ist die Arbeitszeit durch eine **Ruhepause** von mindestens einer halben Stunde zu unterbrechen. Die Ruhepause ist spätestens nach sechs Stunden zu gewähren. Während der Pause dürfen die Jugendlichen nicht arbeiten, sie dürfen auch nicht zur Arbeitsbereitschaft verpflichtet werden.

Nach Beendigung der täglichen Arbeitzeit ist Jugendlichen unter 15. Jahren eine ununterbrochene **Ruhezeit** von mindestens 14 Stunden innerhalb von 24 Stunden nach Arbeitsbeginn zu gewähren. Jugendlichen zwischen vollendetem 15 und bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens zwölf Stunden.

Als **Nachtruhe** gilt die Zeit von 20 Uhr abends bis 6 Uhr morgens. In mehrschichtig arbeitenden Betrieben dürfen Jugendliche ab fünf Uhr beschäftigt werden, wenn bei einem späteren Arbeitsbeginn keine zumutbare Möglichkeit zur Erreichung des Betriebes gegeben ist. Dies gilt jedoch nicht für Lehrlinge unter 15 Jahren. Weiters dürfen Jugendliche über 16 Jahre in mehrschichtigen Betrieben im wöchentlichen Wechsel bis 22 Uhr beschäftigt werden.

Folgende **Ausnahmen** sind zu beachten:

- **Gastgewerbe:** Im Gastgewerbe dürfen Jugendliche über 16 Jahre bis 23 Uhr beschäftigt werden. Zu beachten ist, dass dem Lehrling im Anschluss daran eine mindestens zwölfstündige Ruhezeit zu gewähren ist. Bei Jugendlichen, die zwischen 22 Uhr und 23 Uhr regelmäßig beschäftigt werden, ist vor Aufnahme dieser Arbeiten und danach in jährlichen Abständen eine Jugendlichenuntersuchung durchzuführen.
- **Bäcker:** Jugendliche Lehrlinge im Lehrberuf Bäcker, die das 15. Lebensjahr vollendet haben, dürfen ab vier Uhr mit Arbeiten, die der Berufsausbildung dienen, beschäftigt werden. Die regelmäßige Beschäftigung vor sechs Uhr ist nur zulässig, wenn vor Aufnahme dieser Arbeiten und danach in jährlichen Abständen eine Jugendlichenuntersuchung durchgeführt wird.

An **Sonn- und Feiertagen** gibt es ein grundsätzliches Beschäftigungsverbot für Jugendliche (Lehrlinge). Für das Gastgewerbe gilt dieses Verbot nicht, allerdings muss jeder zweite Sonntag arbeitsfrei bleiben. Es kann aber auch die blockweise Beschäftigung und anschließende Arbeitsfreistellung erfolgen.



Nähere Infos dazu erhalten Sie auf Anfrage in der Sparte Tourismus und Freizeitwirtschaft sowie bei der Abteilung für Sozialpolitik und Gesundheit Ihrer Wirtschaftskammer.

Den Jugendlichen ist wöchentlich eine ununterbrochene Freizeit von zwei aufeinander folgenden Kalendertagen, in die der Sonntag zu fallen hat, zu gewähren. Diese **Wochenfreizeit** hat spätestens am Samstag um 13 Uhr zu beginnen (Ausnahme bestehen z. B. für das Gastgewerbe).

Für Jugendliche ab dem vollendeten 16. Lebensjahr, die mit unbedingt notwendigen Reinigungsarbeiten, Abschlussarbeiten oder der abschließenden Kundenbedienung beschäftigt sind, hat die Wochenfreizeit am Samstag spätestens um 15 Uhr zu beginnen.

Werden Jugendliche am Samstag beschäftigt, so dürfen diese Jugendlichen am Montag in der daraufliegenden Kalenderwoche nicht beschäftigt werden. Ist der Montag Berufsschultag, dürfen Jugendliche an einem anderen Arbeitstag (Dienstag bis Freitag) der auf die Samstagsarbeit folgenden Kalenderwoche nicht beschäftigt werden.

Wenn es aus organisatorischen Gründen notwendig oder im Interesse des Jugendlichen gelegen ist, müssen die beiden Kalendertage der Wochenfreizeit nicht aufeinanderfolgen. Soweit der Kollektivvertrag nicht anders bestimmt, muss jener Teil der Wochenfreizeit, in den der Sonntag fällt, mindestens 43 Stunden betragen.

Jugendliche, die in der auf die Samstagsarbeit folgenden Woche zur Gänze die Berufsschule besuchen, dürfen in der Kalenderwoche vor oder nach dem Ende des Berufsschulbesuches an einem anderen Arbeitstag (Montag bis Freitag) dieser Kalenderwoche nicht beschäftigt werden.

Für Jugendliche, die in den Lehrberufen Bäcker, Konditor, Fleischverarbeitung oder Molkereifachmann ausgebildet werden und überwiegend mit der Bearbeitung oder Verarbeitung von frischen Lebensmitteln beschäftigt werden, kann der Kollektivvertrag eine Verkürzung der Wochenfreizeit zulassen, wenn durch andere Maßnahmen die Erholungsbedürfnisse der Jugendlichen sichergestellt sind. Dabei darf in den einzelnen Wochen die zusammenhängende Ruhezeit von 43 Stunden nicht unterschritten werden.

In den anderen Lehrberufen kann der Kollektivvertrag zulassen, dass bei Vorliegen organisatorischer Gründe oder im Interesse des Jugendlichen das Ausmaß der Wochenfreizeit in einzelnen Wochen auf 43 zusammenhängende Stunden verkürzt werden kann, wenn die durchschnittliche Wochenfreizeit in einem durch Kollektivvertrag festzulegenden Durchrechnungszeitraum mindestens 48 Stunden beträgt.

Jugendliche, die im Gastgewerbe am Samstag und unmittelbar darauf auch am Sonntag beschäftigt werden, haben Anspruch auf eine ununterbrochene Freizeit in der der Sonntagsarbeit folgenden Woche von zwei zusammenhängenden Kalendertagen.

Jugendliche im Gastgewerbe, die nur am Sonntag beschäftigt werden, haben Anspruch auf eine ununterbrochene Freizeit in der, der Sonntagsarbeit folgenden Woche von 43 Stunden.

Jugendliche im Gastgewerbe haben Anspruch auf eine ununterbrochene wöchentliche Freizeit von zwei zusammenhängenden Kalendertagen. Dies gilt nicht, wenn eine Wochenfreizeit von mindestens 43 Stunden, in die der Sonntag fällt, eingehalten wird und in die folgende Arbeitswoche ein betrieblicher Sperrtag fällt, an dem der Jugendliche nicht beschäftigt wird.

Für Verkaufsstellen im Handel gelten Sonderbestimmungen, die in der Sparte Handel Ihrer Wirtschaftskammer in Erfahrung gebracht werden können.

# Welche weiteren Bestimmungen gilt es bei der Beschäftigung von Jugendlichen zu beachten?

## Gefahrenbelehrung

Jugendliche sind vor der Arbeitsaufnahme vom Lehrberechtigten über die im Betrieb bestehenden Gefahren zu unterweisen. Weiters sind Jugendliche vom Lehrberechtigten vor der erstmaligen Verwendung von Maschinen entsprechend zu unterweisen. Diese Unterweisungen sind jährlich durchzuführen und sollten schriftlich festgehalten werden.

## Jugendlichenuntersuchung

Der Lehrberechtigte hat die Jugendlichen bis zum 18. Lebensjahr über die Durchführung von Jugendlichenuntersuchungen rechtzeitig zu informieren, ihnen die Teilnahme daran zu gestatten und die erforderliche Freizeit unter Fortzahlung des Entgeltes zu gewähren. Die Bestimmungen über die Jugendlichenuntersuchung gelten für Lehrlinge bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres. Bei Jugendlichen, die erstmalig eine Beschäftigung antreten, ist diese Untersuchung binnen zwei Monaten durchzuführen.

## Beförderung von Geld- und Sachwerten

Außerhalb des Betriebes dürfen Jugendliche (Lehrlinge) nicht zur Beförderung höherer Geld- und Sachwerte unter eigener Verantwortung herangezogen werden.

## Urlaubsverbrauch

Jugendlichen haben Anspruch auf einen **Jahresurlaub** im Ausmaß von fünf Wochen oder 25 Tagen (bei einer Arbeitswoche von Montag bis Freitag) bzw. 30 Tagen (bei einer Arbeitswoche von Montag bis Samstag). Der Zeitpunkt des Urlaubsantrittes ist im Einvernehmen zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer festzulegen (Urlaubsvereinbarung). Über Verlangen des Jugendlichen ist ein Urlaub im Ausmaß von mindestens zwölf Werktagen für die Zeit zwischen 15. Juni und 15. September zu gewähren.

## Strafbestimmungen

Wer die Bestimmungen des Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetzes **nicht beachtet**, begeht eine Verwaltungsübertretung und kann von der Bezirksverwaltungsbehörde bestraft werden. Bei wiederholten Verstößen kann die Beschäftigung von Jugendlichen (Lehrlingen) auf bestimmte Zeit oder dauernd untersagt werden.

## Arbeitsinspektorat

Lehrberechtigte sind verpflichtet, den **Arbeitsinspektionsorganen** insbesondere die Lehrverträge der bei ihnen beschäftigten Lehrlinge vorzulegen. Auf Verlangen ist ihnen eine Kopie des Lehrvertrages auszufolgen. Die Arbeitsinspektionsorgane sind verpflichtet, sich durch einen Dienstausweis auszuweisen.

## 10. Aushangpflichtige Gesetze

Arbeitgeber, die Jugendliche beschäftigen, müssen das **Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz (KJBG)** sowie die **Verordnung über Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Jugendliche (KJBG-VO)** so auflegen, dass diese Vorschriften für die Jugendlichen leicht zugänglich sind.

Da Lehrlinge als Dienstnehmer gelten, sind auch alle anderen aushangpflichtigen Gesetze im Betrieb aufzulegen. Dazu zählen u. a.:

- ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG)
- Allgemeine Arbeitnehmerschutzverordnung (AAV)
- Mutterschutzgesetz (MSchG)
- Arbeitszeitgesetz (AZG)
- Arbeitsruhegesetz (ARG)
- Arbeitsruhegesetz-Verordnung (ARG-VO)
- Krankenanstalten-Arbeitzeitgesetz (KA-AZG)
- Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG)
- Gleichbehandlungsgesetz (GleichbG)
- Bauarbeitorschutzverordnung

Neben den angeführten Verordnungen bestehen in einzelnen Wirtschaftszweigen besondere Schutzworschriften für die Dienstnehmer, die ebenfalls in diesen Betrieben auszulegen sind.

Aushangpflichtige Gesetze sind zusammengefasst in einer Broschüre im Fachbuchhandel erhältlich. Das Vorhandensein der aushangpflichtigen Gesetze im Betrieb kann von den Organen der Arbeitsinspektion überprüft werden.



Eine Auflistung der Aushangpflichtigen Gesetze samt Möglichkeit zum Herunterladen des vollständigen Textes finden Sie unter:

<http://wko.at> → Arbeit und Soziales → Arbeitsrecht → Arbeitnehmerschutz

## 11. Vorzeitige Auflösung des Lehrvertrages

Das Berufsausbildungsgesetz (BAG) gibt sowohl dem Lehrberechtigten als auch dem Lehrling die Möglichkeit, in bestimmten Fällen den Lehrvertrag aufzulösen. Bitte beachten Sie, dass die Lehrvertragsauflösung zu ihrer Rechtswirksamkeit unbedingt der **Schriftform** bedarf. Bei Auflösung des Lehrvertrags durch einen minderjährigen Lehrling (das ist bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres) ist auch die Zustimmung seines gesetzlichen Vertreters (bei aufrechter Ehe die Zustimmung beider Elternteile) notwendig.

### Welche Möglichkeiten gibt es, den Lehrvertrag vorzeitig aufzulösen?

#### Lösung des Lehrverhältnisses in der Probezeit

Während der **ersten drei Monate** der Lehrzeit kann sowohl der Lehrberechtigte als auch der Lehrling das Lehrverhältnis **jederzeit einseitig schriftlich auflösen**. Eine Angabe von Gründen ist nicht erforderlich (siehe Seite 22).

#### Einvernehmliche Auflösung

Das Lehrverhältnis kann während seiner **gesamten Dauer einvernehmlich** gelöst werden, d. h. sowohl Lehrbetrieb, Lehrling und bei Minderjährigkeit des Lehrlings auch dessen gesetzlicher Vertreter (bei aufrechter beide Elternteile) sind sich über die Auflösung und den Zeitpunkt einig.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Die einvernehmliche Auflösung des Lehrverhältnisses muss **schriftlich erfolgen**.
- Bei minderjährigen Lehrlingen ist die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters (bei aufrechter Ehe die Zustimmung beider Elternteile) erforderlich.
- Der einvernehmlichen Auflösung muss eine Bestätigung eines **Gerichtes** oder der **Arbeiterkammer** beigelegt werden, aus der hervorgeht, dass der Lehrling über die einschlägigen Bestimmungen bezüglich der Lehrvertragsauflösung belehrt wurde. Diese Bescheinigung ist der Auflösungsanzeige an die Lehrlingsstelle anzuschließen.



Einvernehmliche Auflösungen, bei denen diese Formvorschriften nicht eingehalten werden, sind rechtsunwirksam.

## Auflösung durch den Lehrberechtigten

Die Gründe, die den Lehrberechtigten zur vorzeitigen Auflösung des Lehrvertrages berechtigen, sind im Berufsausbildungsgesetz (BAG) geregelt und können durch Vereinbarung zwischen Lehrberechtigtem und Lehrling nicht erweitert werden.

### Mögliche Gründe:

- Der Lehrling macht sich eines Diebstahls, einer Veruntreuung oder einer sonstigen strafbaren Handlung schuldig, die ihn des Vertrauens des Lehrberechtigten unwürdig macht.
- Der Lehrling wird länger als einen Monat in Haft gehalten, ausgenommen Untersuchungshaft.
- Der Lehrling hat den Lehrberechtigten, dessen Betriebsangehörige oder Haushaltsangehörige tatsächlich oder erheblich wörtlich beleidigt oder gefährlich bedroht.
- Der Lehrling hat die Betriebsangehörigen zur Nichtbefolgung von betrieblichen Anordnungen, zu unordentlichem Lebenswandel oder zu unsittlichen oder gesetzwidrigen Handlungen zu verleiten versucht.
- Der Lehrling hat trotz wiederholter Ermahnungen die ihm aufgrund des Berufsausbildungsgesetzes (BAG), des Schulpflichtgesetzes oder des Lehrvertrages obliegenden Pflichten verletzt oder vernachlässigt.
- Der Lehrling hat ein Geschäfts- oder Betriebsgeheimnis anderen Personen verraten oder es ohne Zustimmung des Lehrberechtigten verwertet.
- Der Lehrling betreibt einen seiner Ausbildung abträglichen Nebenerwerb oder verrichtet ohne Einwilligung des Lehrberechtigten Arbeiten seines Lehrberufes für Dritte und verlangt dafür ein Entgelt.
- Der Lehrling hat seinen Lehrplatz unbefugt verlassen.
- Der Lehrling wird unfähig, den Lehrberuf zu erlernen, sofern innerhalb der vereinbarten Lehrzeit die Wiedererlangung dieser Fähigkeit nicht zu erwarten ist.
- Der Lehrling kommt einer vereinbarten Ausbildung im Rahmen eines Ausbildungsverbundes infolge erheblicher Pflichtverletzung nicht nach.

Bei dieser Art der Auflösung ist eine **schriftliche Auflösungserklärung** des Lehrberechtigten erforderlich, die von ihm unterschrieben ist. Da es sich hierbei in erster Linie um Entlassungsgründe handelt, ist zu beachten, dass bei **Bekanntwerden des Entlassungsgrundes** die **Auflösung unverzüglich auszusprechen** und eine **schriftliche Auflösungserklärung** umgehend dem Lehrling zuzusenden ist, ansonsten besteht die Gefahr, dass die Auflösung des Lehrvertrages aus formalen Gründen nicht anerkannt wird.

## Auflösung durch den Lehrling

Die Gründe, die den Lehrling zur vorzeitigen Auflösung des Lehrverhältnisses berechtigen, sind ebenfalls im Berufsausbildungsgesetz (BAG) enthalten. Zur Rechtswirksamkeit der Lehrvertragsauflösung muss diese nicht nur vom Lehrling, sondern auch von seinem gesetzlichen Vertreter unterzeichnet werden, sofern der Lehrling das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

Solche Gründe liegen vor, wenn

- der Lehrling ohne Schaden für seine Gesundheit das Lehrverhältnis nicht fortsetzen kann.
- der Lehrberechtigte oder der Ausbilder die ihm obliegenden Pflichten gröblich vernachlässigt, den Lehrling zu unsittlichen oder gesetzeswidrigen Handlungen zu verleiten sucht, ihn misshandelt, körperlich züchtigt oder erheblich wörtlich beleidigt oder den Lehrling gegen Misshandlungen, körperliche Züchtigungen oder unsittliche Handlungen von Seiten der Betriebsangehörigen und der Haushaltangehörigen des Lehrberechtigten zu schützen unterlässt.
- der Lehrberechtigte länger als einen Monat in Haft gehalten wird, es sei denn, dass ein gewerberechtlicher Stellvertreter (Geschäftsführer) oder ein Ausbilder bestellt ist.
- der Lehrberechtigte unfähig wird, seine Verpflichtungen auf Grund der Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes (BAG) oder des Lehrvertrages zu erfüllen.
- der Betrieb oder die Werkstätte auf Dauer in eine andere Gemeinde verlegt wird und dem Lehrling die Zurücklegung eines längeren Weges zur Ausbildungsstätte nicht zugemutet werden kann, während der ersten zwei Monate nach der Verlegung; das gleiche gilt bei einer Übersiedlung des Lehrlings in eine andere Gemeinde.
- der Lehrling von seinen Eltern oder sonstigen Erziehungsberechtigten wegen wesentlicher Änderung ihrer Verhältnisse zu ihrer Unterstützung oder zur vorwiegenden Verwendung in ihrem Betrieb benötigt wird.
- der Lehrling seinen Lehrberuf aufgibt.
- dem Lehrling eine vereinbarte Ausbildung im Rahmen eines Ausbildungsverbundes ohne gerechtfertigte Gründe nicht im hierfür vorgesehenen Lehrjahr vermittelt wird.

### Wichtige Hinweise für die Auflösung durch den Lehrberechtigten oder Lehrling

- ➔ Ein Lehrvertrag kann nicht gekündigt werden, daher gibt es keine Kündigungsfrist.
- ➔ Die Lehrvertragsauflösung muss immer schriftlich erfolgen.
- ➔ Die Lehrvertragsauflösung wird an jenem Tag rechtswirksam, an welchem sie dem Vertragspartner schriftlich zugegangen ist.
- ➔ Lösungsformulare sind in der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes erhältlich.
- ➔ Bei unberechtigter Auflösung des Lehrvertrags durch den Lehrbetrieb kann vom Lehrling Schadenersatz oder Wiedereinstellung gefordert werden.

## Außerordentliche Auflösung

Seit 1. Juli 2008 gibt es zusätzlich die Möglichkeit der außerordentlichen Auflösung des Lehrverhältnisses. Dabei gibt es **zwei mögliche Lösungstermine**:

- am Ende des 1. Lehrjahres
- am Ende des 2. Lehrjahres (bei 3 bis 4-jährigen Lehrberufen)

Eine Begründung für die Auflösung ist nicht erforderlich. Es ist jedoch ein **Mediationsverfahren** zwingend vorgeschrieben.

### Informationen zum Mediationsverfahren

- ➔ Der Lehrberechtigter muss dem Lehrling einen Mediator vorschlagen. Dieser muss in der Liste der Mediatoren (<http://www.mediatoren.justiz.at>) eingetragen sein.
- ➔ Der Lehrling hat das Recht, den vorgeschlagenen Mediator abzulehnen, in diesem Fall muss der Lehrberechtigte zwei weitere in der Mediatorenliste eingetragenen Personen vorschlagen. Wählt der Lehrling keine Person aus, ist der Erstvorschlag angenommen.
- ➔ In die Mediation sind folgende Personen einzubeziehen:
  - der Lehrberechtigte
  - der Lehrling (bei Minderjährigkeit auch ein gesetzlicher Vertreter)
  - auf Verlangen des Lehrlings auch eine Person des Vertrauens
- ➔ Es muss **mindestens ein Mediationsgespräch** stattfinden.
- ➔ Zweck der Mediation ist es, die Problemlage für die Beteiligten in nachvollziehbarer Weise darzustellen und zu erörtern, ob und unter welchen Voraussetzungen eine Fortsetzung des Lehrverhältnisses möglich ist.
- ➔ Das Mediationsverfahren ist beendet, wenn ein Ergebnis erzielt wurde. Als Ergebnis gilt:
  - Der Lehrberechtigter erklärt sich zur Fortsetzung des Lehrverhältnisses bereit.
  - Der Lehrling ist mit der Auflösung des Lehrverhältnisses einverstanden.
  - Der Mediator erklärt das Mediationsverfahren für beendet.
- ➔ Die Kosten für das Mediationsverfahren trägt der Lehrberechtigte.



Lehnt der Lehrling die Teilnahme am Mediationsverfahren schriftlich ab, entfällt die Verpflichtung, ein Mediationsverfahren durchzuführen. Diese Ablehnung kann vom Lehrling innerhalb einer Frist von 14 Tagen schriftlich widerrufen werden.

## Wichtige Fristen

Bei der außerordentlichen Auflösung eines bestehenden Lehrverhältnisses sind genaue Fristen einzuhalten:

**Spätestens am Ende des 9. bzw. 21. Lehrmonats (3 Monate vor dem Lösungstermin)**

Lehrling, Lehrlingsstelle und gegebenenfalls Betriebs- bzw. Jugendvertrauensrat sind über die beabsichtigte Auflösung und die geplante Aufnahme des Mediationsverfahrens zu informieren. (Der Lehrling kann die Teilnahme am Mediationsverfahren schriftlich ablehnen.)

**Spätestens am Ende des 10. bzw. 22. Lehrmonats (2 Monate vor dem Lösungstermin)**

Beauftragung des Mediators durch den Lehrberechtigten

Das Mediationsverfahren ist spätestens mit Beginn des 5. Werktages vor Ablauf des 11. bzw. 23. Lehrmonats zu beenden.

**Spätestens am letzten Tag des 11. bzw. 23. Lehrmonats (1 Monat vor dem Lösungstermin)**

Ausspruch der außerordentlichen Auflösung gegenüber dem Lehrling und bei dessen Minderjährigkeit seinem gesetzlichen Vertreter. Die Auflösungserklärung muss schriftlich erfolgen.

**Ablauf des letzten Tages des 12. bzw. des 24 Lehrmonats**

Ende des Lehrverhältnisses

Das tatsächliche Ende des Lehrverhältnisses ist

- unverzüglich der Lehrlingsstelle und
- binnen 14 Tagen der Berufsschule zu melden.

## Wichtige Hinweise

### Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

Wird das Lehrverhältnis während einer Arbeitsverhinderung wegen Krankheit, Unfall, Arbeitsunfall oder Berufskrankheit durch den Lehrberechtigten aufgelöst, endet zwar das Lehrverhältnis am möglichen Lösungstermin, der Lehrling hat jedoch Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts gemäß § 17 a Abs. 8 BAG.

### Besonderer Kündigungsschutz

Auf die außerordentliche Auflösung ist der besondere Kündigungsschutz des Mutterschutzgesetzes, des Väterkarenzgesetzes, des Arbeitsplatz-Sicherungsgesetzes und des Arbeitsverfassungsgesetzes anwendbar.

### Nicht anwendbar bei Ausbildungsverträgen gemäß § 8b Abs. 2

Die außerordentliche Auflösung ist auf Ausbildungsverträge gemäß § 8b Abs. 2 (integrative Berufsausbildung - Teilqualifizierung) nicht anwendbar.

## Ausbildungsgarantie

Erfolgt tatsächlich eine Auflösung des Lehrverhältnisses - und damit ein „Ausbildungsübertritt“ - hat das Arbeitsmarktservice Österreich (AMS) innerhalb von drei Monaten sicherzustellen, dass der Lehrling die Lehre fortsetzen kann (in einem Betrieb oder im Rahmen eines überbetrieblichen Ausbildungsangebots) oder in einen anderen Lehrberuf seiner Wahl umsteigen kann. Diese Ausbildungsgarantie gilt für jeden Jugendlichen bis zum Alter von 18 Jahren.

## 12. Lehrabschluss

### Wie und wann endet die Lehre?

Das Lehrverhältnis endet im Normalfall mit dem im Lehrvertrag vereinbarten letzten Lehrtag. Der Lehrling hat am Ende der Lehrzeit die Möglichkeit, die Lehrabschlussprüfung abzulegen. Wird die Lehrabschlussprüfung vor dem im Lehrvertrag vereinbarten Ende der Lehrzeit abgelegt und bestanden, so endet die Lehrzeit bereits mit Ablauf der Woche, in der die Prüfung absolviert wurde.

Nach Endigung oder vorzeitiger Auflösung des Lehrverhältnisses müssen Sie dem Lehrling auf Verlangen ein **Lehrzeugnis** ausstellen. Dieses Zeugnis muss Angaben über den Lehrberuf und kalendermäßige Angaben über die Dauer des Lehrverhältnisses enthalten. Es können auch Angaben über erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten aufgenommen werden. Angaben, die dem Lehrling das Fortkommen erschweren, sind nicht zulässig. Das Lehrzeugnis unterliegt nicht der Gebührenpflicht.

### Wie lange muss ich den ausgelernten Lehrling im Unternehmen behalten?

Nach Beendigung der Lehrzeit müssen Sie den ausgelernten Lehrling noch **drei Monate** in seinem erlernten Beruf in Ihrem Unternehmen weiter beschäftigen. Diese Zeit wird als **Weiterverwendungszeit** oder **Behaltezeit** bezeichnet.

Die Verpflichtung zur Weiterverwendung entsteht jedoch nur dann, wenn das Lehrverhältnis durch Ablauf der vereinbarten Lehrzeit endet oder der Lehrling innerhalb der Lehrzeit zur Lehrabschlussprüfung antritt und diese erfolgreich ablegt.

#### Reduzierte Weiterverwendungszeit

Wenn der Lehrling in Ihrem Unternehmen nur die Hälfte oder weniger als die Hälfte der festgesetzten Lehrzeit absolviert hat, dann sind Sie nur zur Weiterverwendung im halben Ausmaß verpflichtet (1,5 Monate).

#### Erweiterte Weiterverwendungszeit

Durch Bestimmungen in einzelnen Kollektivverträgen kann die Dauer der Weiterverwendungszeit auch mehr als drei Monate betragen. Der Kollektivvertrag der Handelsangestellten sieht beispielsweise eine Weiterverwendungszeit von fünf Monaten vor.

## 13. Lehrabschlussprüfung (LAP)

### Prüfung freiwillig – Antragstellung notwendig!

Jeder Lehrling hat die Möglichkeit, am Ende der Lehrzeit die **Lehrabschlussprüfung (LAP)** abzulegen. Möchte Ihr Lehrling zur Lehrabschlussprüfung antreten, muss er bei der zuständigen Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer einen Antrag stellen. Antragsteller in rechtlicher Hinsicht ist immer der Lehrling selbst!

Pro Lehrberuf ist ein Antrag notwendig, d. h. bei Doppellehren sind zwei Anträge zu stellen.

### Welche Unterlagen benötigt der Lehrling zur Antragsstellung?

- **Antragsformular „Antrag auf Zulassung zur Lehrabschlussprüfung“**  
Dieses Formular ist bei der Lehrlingsstelle oder online auf der Website der Lehrlingsstelle erhältlich. Es wird in der letzten Berufsschulkasse auch an alle Lehrlinge ausgeteilt.
- **Jahres- bzw. Abschlusszeugnis der Berufsschule**

Wenn von der jeweiligen Lehrlingsstelle verlangt:

- Auftragsbestätigung der Bank über die eingezahlte Prüfungstaxe und gegebenenfalls auch über die eingezahlten Materialkosten (nur bei bestimmten Lehrberufen)
- Kopie des Lehrvertrages

### Wer bezahlt die Kosten für die Prüfung?

Der Lehrberechtigte muss die Kosten der LAP übernehmen, wenn der Lehrling innerhalb der Lehrzeit oder der Behaltezeit **erstmals** zur Prüfung antritt. Zu ersetzen sind die Prüfungstaxe (89 Euro - Stand Mai 2009) sowie eventuelle Materialkosten, die nur in bestimmten Lehrberufen anfallen.

### Wann kann der Antrag eingereicht werden?

- Frühestens sechs Monate vor dem Ende der Lehrzeit (siehe Lehrvertrag).
- Ab Beginn des letzten Lehrjahres, wenn der Lehrbetrieb einem vorzeitigen Antreten ausdrücklich zustimmt und die Berufsschule positiv abgeschlossen wurde.

## Wann wird der Lehrling zur Prüfung zugelassen?

- Die Lehrabschlussprüfung kann frühestens zehn Wochen vor dem Ende der Lehrzeit abgelegt werden.
- Bei ganzjährigen Berufsschulen kann die Prüfung nicht früher als sechs Wochen vor dem Ende des Unterrichtsjahres abgelegt werden.
- Bei zweieinhalbjährigen oder dreieinhalbjährigen Lehrberufen darf der Prüfungstermin sechs Wochen vor der Beendigung der Berufsschulpflicht liegen.
- Bei lehrgangsmäßigen Berufsschulen (Blockunterricht) darf der Prüfungstermin nicht vor dem Ende des letzten Lehrganges liegen.

## Wann ist eine vorzeitige Ablegung der LAP möglich?

Lehrlinge, die die Berufsschule erfolgreich abgeschlossen haben, können bereits ab Beginn ihres letzten Lehrjahres die Zulassung zur Lehrabschlussprüfung beantragen und zur Lehrabschlussprüfung antreten, wenn

- der Lehrberechtigte der vorzeitigen Ablegung der Lehrabschlussprüfung zustimmt,
- das Lehrverhältnis vorzeitig einvernehmlich und ohne Verschulden des Lehrlings (z. B. aufgrund von Konkurs, Betriebsauflösung) aufgelöst wurde,
- vor Ablauf der vereinbarten Lehrzeit geendet hat.

## Wer kann ausnahmsweise zur LAP antreten?

- Lehrlinge, die zumindest die Hälfte der Lehrzeit absolviert haben, jedoch auf Grund einer vorzeitigen Auflösung des Lehrverhältnisses die Lehre nicht beenden können und keine Möglichkeit haben, für die restliche Lehrzeit einen Lehrvertrag abzuschließen. In diesem Fall ist eine entsprechende Bestätigung des Arbeitsmarktservice Österreichs (AMS) beizubringen.
- Personen, die älter als 18 Jahre sind und glaubhaft machen, dass sie auf andere Weise (z. B. durch Anlerntätigkeit, Praxis, Kursbesuche) die im betreffenden Lehrberuf erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse erworben haben.



Der Prüfungstermin darf jedoch auch in diesen Fällen nicht vor dem Zeitpunkt liegen, zu dem der Prüfungswerber als Lehrling frühestens die Prüfung hätte ablegen dürfen.

## Kann der Lehrling bei Unterbrechung der Lehrzeit (z. B. durch Kanzenurlaub, längere Krankheit) die Lehrabschlussprüfung ablegen?

Ja, wenn die durchgehende Unterbrechung der Lehrzeit nicht länger als vier Monate gedauert hat oder mehrere Unterbrechungen der Lehrzeit in einem Lehrjahr insgesamt vier Monate nicht überschritten haben. Ansonsten müsste die Lehrzeit um die, die vier Monate übersteigende Zeit verlängert werden.

## Was ist, wenn der Lehrling bei der LAP verhindert ist?

Ist es dem Lehrling aus bestimmten Gründen nicht möglich, den vorgeschriebenen Termin für die Lehrabschlussprüfung einzuhalten, so ist die Lehrlingsstelle davon spätestens zehn Tage vorher ein geschrieben zu verständigen. Der Lehrling erhält in diesem Fall die Prüfungsgebühr zurückerstattet. Bei unentschuldigtem Fernbleiben verfällt die eingezahlte Prüfungstaxe und es ist eine neuerliche Antragstellung notwendig. Kann der Lehrling nachweisen, dass er an der termingerechten Ablegung der Prüfung ohne sein Verschulden verhindert war, wird die Prüfungstaxe zurückerstattet.

## Was kommt zur Prüfung?

Alle Lehrabschlussprüfungen gliedern sich in einen **theoretischen und praktischen Teil**. Die Prüfungsgegenstände der theoretischen bzw. praktischen Prüfung sind in der Prüfungsordnung für den jeweiligen Lehrberuf geregelt.



Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der Prüfungskandidat den **positiven Abschluss** der letzten Berufsschulkasse anhand eines Abschlusszeugnisses nachweisen kann.

## Wie oft kann die LAP wiederholt werden?

Wenn die Lehrabschlussprüfung nicht erfolgreich absolviert wurde, kann diese grundsätzlich beliebig oft wiederholt werden. Es ist jedoch jeweils ein Antrag zu stellen und die Prüfungstaxe zu entrichten. Diesem Antrag sind jedoch nur mehr das Prüfungszeugnis über die nichtbestandene Prüfung und der Nachweis über die eingezahlte Prüfungstaxe beizulegen. Welche Gegenstände zu wiederholen sind, ist dem Prüfungszeugnis zu entnehmen.

Für die Wiederholungsprüfung sind keine bestimmten **Wartefristen** vorgesehen. Das heißt, Prüflinge können selbst entscheiden, wann sie wieder zur Wiederholungsprüfung antreten möchten, sofern ein Prüfungstermin von der Lehrlingsstelle festgelegt wurde. **Ein Anspruch auf einen bestimmten Termin besteht nicht!**

## **Muss der Lehrbetrieb dem Lehrling für die Prüfung freigeben?**

Ja! Die erforderliche Zeit für die Prüfung ist dem Lehrling unter Fortzahlung der Bezüge freizugeben (auch für die Wiederholungsprüfung). Dies gilt auch für den Fall, dass die Lehrabschlussprüfung in der Behaltezeit abgelegt wird.

## **Muss der Lehrling am Tag der Prüfung noch im Betrieb arbeiten?**

Ja, sofern es ihm zeitlich zumutbar ist und der Betrieb es verlangt. Einzelne Kollektivverträge können jedoch weitergehende Freistellungsansprüche vorsehen.

## **Wie erfolgt die Bezahlung nach bestandener LAP?**

Besteht ein Lehrling die Lehrabschlussprüfung vor Ende der Lehrzeit, so endet das Lehrverhältnis mit Ende der Woche, in der die Lehrabschlussprüfung stattfindet (darauffolgender Sonntag). Das heißt, die Lehrlingsentschädigung wird nur bis zu diesem Tag bezahlt. Ab dem darauffolgenden Montag befindet sich der Lehrling in der so genannten Behaltezeit (siehe Seite 38) und erhält das entsprechende kollektivvertragliche Entgelt. Hinsichtlich der konkreten Einstufung nach Beendigung der Lehrzeit ist unbedingt der anzuwendende Kollektivvertrag zu beachten.

Auskünfte erhalten Sie bei den zuständigen Fachorganisationen.

## **Wer kann eine Zusatzprüfung in (anderen) Lehrberufen ablegen?**

Personen, die folgende Prüfungen bzw. Schulen positiv absolviert haben, können eine Zusatzprüfung in Lehrberufen aus dem Berufsbereich ihrer Ausbildung oder in einem ihrer Ausbildung fachlich nahe stehenden Berufsbereich – insbesondere in verwandten Lehrberufen – ablegen:

- Lehrabschlussprüfung
- Facharbeiterprüfung in einem land- und forstwirtschaftlichen Lehrberuf
- Reifeprüfung an einer allgemein bildenden höheren Schule mit einschlägigen berufsbildenden Inhalten
- Reife- und Diplomprüfung an einer berufsbildenden höheren Schule einschließlich der höheren land- und forstwirtschaftlichen Lehranstalten
- mindestens zweijährige berufsbildende mittlere Schule einschließlich einer land- und forstwirtschaftlichen Fachschule

Bei modularen Lehrberufen bezieht sich die Möglichkeit zur Ablegung einer Zusatzprüfung auf die jeweiligen Hauptmodule bzw. Spezialmodule.

Der Prüfungstermin für die Zusatzprüfung darf nicht vor dem Zeitpunkt liegen, zu dem der Prüfungswerber als Lehrling im betreffenden Lehrberuf frühestens die Lehrabschlussprüfung hätte ablegen dürfen.

Die Ablegung einer Lehrabschlussprüfung im erlernten Beruf und einer Zusatzprüfung zum selben Termin ist nicht möglich.

#### Prüfungsordnungen

Die Lehrabschlussprüfung ist für jeden Lehrberuf in einer eigenen Prüfungsordnung gesetzlich geregelt. Prüfungsordnungen für alle Lehrberufe finden Sie online unter:  
[www.bmwfj.gv.at](http://www.bmwfj.gv.at) → Service → Lehrlingsservice → Lehrberufe in Österreich

#### Lehrberufsliste

In der Lehrberufsliste sind alle Lehrberufe Österreichs inklusive deren Lehrzeit angeführt. Verwandte Lehrberufe werden inklusive der Anrechnung von Lehrzeiten aufgelistet. Außerdem gibt die Lehrberufsliste Auskunft über den Ersatz der Lehrabschlussprüfung in einem anderen Lehrberuf. Sie finden die Lehrberufsliste online unter: <http://lehrberufsliste.m-services.at>

## 14. Berufsmatura: Lehre mit Reifeprüfung

Lehre und Matura, Lehre mit Reifeprüfung, Berufsmatura, Berufsreifeprüfung - es gibt viele Bezeichnungen, gemeint ist aber immer das Gleiche: die Möglichkeit, auch ohne den Besuch einer höheren Schule eine **Matura zu erlangen**. Laut Gesetz wird die Berufsmatura als Berufsreifeprüfung (BRP) bezeichnet.

Seit Herbst 2008 besteht in Österreich für alle Lehrlinge die Möglichkeit, die Berufsmatura kostenfrei und parallel zur Lehre zu machen.

### Wozu berechtigt die Berufsmatura?

Die Berufsmatura berechtigt in Österreich zum Besuch von:

- Kollegs
- Akademien
- Pädagogischen Hochschulen
- Fachhochschulen
- Universitäten

### Welche Prüfungen müssen abgelegt werden?

Im Rahmen der Berufsmatura müssen vier Teilprüfungen absolviert werden:

- Deutsch
- Mathematik
- Lebende Fremdsprache
- Fachbereich

#### Fachbereich

Jeder Lehrling muss sich im Rahmen der Berufsmatura für einen **spezifischen Fachbereich** entscheiden, der einen klaren **Bezug** zu seinem Lehrberuf haben muss. Lernt ein Lehrling z. B. den Lehrberuf Bürokaufmann/frau, kommt beispielsweise der Fachbereich „Betriebswirtschaft und Rechnungswesen“ in Frage, beim Lehrberuf Maschinenbautechnik eignet sich z. B. der Fachbereich „Maschineningenieurwesen“.

## Wann können die Teilprüfungen abgelegt werden?

Drei Teilprüfungen (Deutsch, Mathematik und Fremdsprache) können bereits während der Lehre absolviert werden.

Die letzte Teilprüfung (Fachbereich) darf erst nach der Lehrabschlussprüfung und nach Vollendung des 19. Lebensjahres abgelegt werden.

Nur bei vierjährigen Lehrberufen kann die Teilprüfung über den Fachbereich auch im Rahmen der Lehrabschlussprüfung abgelegt werden.



Um die Berufsmatura kostenlos absolvieren zu können, MUSS zumindest eine **Teilprüfung während der Lehre** abgelegt werden, die übrigen bis spätestens **fünf Jahre nach dem Lehrabschluss**.

## Wie läuft die Vorbereitung auf die Berufsmatura genau ab?

- Der Einstieg in die Vorbereitungskurse ist in allen Lehrberufen ab dem **ersten Lehrjahr** möglich.
- Die **Vorbereitungskurse** können **außerhalb der Arbeitszeit** besucht werden. Mit Einverständnis des Lehrbetriebs können die **Vorbereitungskurse** aber auch **während der Arbeitszeit** besucht werden. Im Einvernehmen mit dem Lehrling kann dafür die Lehrzeit um maximal 18 Monate verlängert werden. Eine Verlängerung der Lehrzeit ist jedoch nicht zwingend.
- Für die Vorbereitung auf die Berufsmatura gibt es **bundeslandspezifische Modelle**. In jedem Bundesland gibt es daher eine **Koordinierungsstelle**, die für die Beratung sowie Anmeldung und Organisation der Vorbereitungskurse zuständig ist (nähere Informationen erhalten Sie zum Nulltarif bei der **Berufsmatura Hotline: 0800 501 530**). Informationen zur Berufsmatura erhalten Sie auch bei der **Lehrlingsstelle** der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes.

## Ist die Berufsmatura für alle Lehrlinge kostenlos?

Ja, die Berufsmatura ist für alle Lehrlinge **kostenlos**!

Sowohl die **Vorbereitungskurse** als auch die **Unterlagen** sind **kostenlos**, zudem sind auch **keine Prüfungsgebühren** zu bezahlen. Auch wenn ein Lehrling die Vorbereitungskurse abbricht, ist **keine Rückerstattung** der Kursgebühren notwendig.



Die Berufsmatura kann weiterhin auch nach der Lehrlingsausbildung begonnen werden. In **diesem Fall** ist die Berufsmatura jedoch mit Kosten verbunden. Es können aber diverse Förderungen in Anspruch genommen werden.

## 15. Integrative Berufsausbildung

Die integrative Berufsausbildung ist - wie die Lehre - im Berufsausbildungsgesetz (BAG) geregelt und gilt seit 1. September 2003. Ziel ist es, benachteiligten Jugendlichen eine Berufsausbildung zu ermöglichen und sie in das Berufsleben zu integrieren.

### Wer kommt für die integrative Berufsausbildung in Frage?

Jugendliche, die vom Arbeitsmarktservice Österreichs (AMS) nicht in eine Lehrstelle vermittelt werden können und entweder

- am Ende der Pflichtschule sonderpädagogischen Förderbedarf hatten und zumindest teilweise nach dem Lehrplan einer Sonderschule unterrichtet wurden,
- keinen bzw. einen negativen Hauptschulabschluss haben,
- Behinderungen im Sinne des Behinderteneinstellungsgesetzes des jeweiligen Landesbehindertengesetzes aufweisen oder
- aus ausschließlich in der Person gelegenen Gründen bei der Lehrplatzsuche erfolglos bleiben.

### Welche Möglichkeiten der integrativen Berufsausbildung gibt es?

#### Möglichkeiten der integrativen Berufsausbildung

verlängerte Lehrzeit

Erwerb einer Teilqualifizierung

#### Was bedeutet verlängerte Lehrzeit?

Für Jugendliche,

- die vom AMS für eine integrative Berufsausbildung vorgesehen werden
- und bei denen angenommen werden kann, dass sie grundsätzlich in der Lage sind, einen Lehrabschluss zu schaffen, dafür vielleicht aber länger brauchen,

können Lehrverträge abgeschlossen werden, bei welchen entweder im Laufe der Lehrzeit oder auch gleich am Beginn eine längere Lehrzeit vereinbart wird.

Eine Verlängerung kann in der Regel **um ein Jahr**, in Ausnahmefällen um bis zu zwei Jahre, erfolgen. Voraussetzung dafür ist jedoch, dass die Verlängerung für die Erreichung der Lehrabschlussprüfung notwendig ist.

## Was bedeutet Teilqualifizierung?

Für Jugendliche,

- die vom AMS für eine integrative Berufsausbildung vorgesehen werden
- und bei denen nicht angenommen werden kann, dass sie in der Lage sind, einen vollen Lehrabschluss zu schaffen,

können Ausbildungsverträge abgeschlossen werden, bei welchen Teilqualifizierungen durch Einschränkung auf bestimmte Teile des Berufsbildes vereinbart werden.

Die Dauer der Vereinbarung kann - je nach Ausbildungsinhalten - **ein bis drei Jahre** betragen.

## Wer sind die Ansprechpartner?

### Arbeitsmarktservice Österreich (AMS)

Das AMS sucht für alle Jugendlichen, auf die die Voraussetzungen zutreffen, Ausbildungsplätze im Rahmen der integrativen Berufsausbildung und fördert Betriebe, die Jugendliche in diese Ausbildung aufnehmen.

### Berufsausbildungsassistenz

Die Berufsausbildungsassistenz berät und unterstützt die Ausbildungsbetriebe und die Jugendlichen vor und während der Ausbildung. Sie übernimmt auch die Koordination aller Beteiligten. Die Berufsausbildungsassistenz ist auch Kontaktstelle für Betriebe, die integrative Lehrlinge aufnehmen möchten. In diesem Fall muss das AMS die Zielgruppenzugehörigkeit prüfen.

### Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer

Die Lehrlingsstelle trägt die Lehrverträge bzw. Ausbildungsverträge nach Vorlage aller Voraussetzungen (AMS-Zuweisung, Berufsausbildungsassistenz) ein und organisiert die Abschlussprüfungen.

## Wie läuft die integrative Berufsausbildung ab?

- Das AMS oder die Berufsausbildungsassistenz suchen nach einem geeigneten Ausbildungsplatz in einem Lehrbetrieb. Wenn kein Platz in einem Lehrbetrieb gefunden wird, kann die Ausbildung auch in einer speziellen Ausbildungseinrichtung erfolgen.
- Lehrbetrieb und Bewerber legen gemeinsam mit der Berufsausbildungsassistenz, einem Vertreter des Landesschulrates, einem Vertreter des Schulerhalters (Landesregierung) und dem gesetzlichen Vertreter des Lehrlings (falls dieser minderjährig ist) die Ausbildungsziele und die Ausbildungsdauer fest. Dabei sind auch pädagogische Begleitmaßnahmen bzw. die Form der Einbindung in den Berufsschulunterricht festzulegen.
- Wird eine verlängerte Lehrzeit vereinbart, besteht in jedem Fall die volle Schulpflicht. Bei einer Teilqualifizierung besteht die Schulpflicht im Rahmen der festgelegten Ziele. Wenn dies der persönlichen Situation des Jugendlichen entspricht, kann die Einbindung anstatt der Pflicht auch in Form eines Rechts zum Berufsschulbesuch erfolgen.
- Der Lehr- bzw. Ausbildungsvertrag wird bei der Lehrlingsstelle zur Eintragung angemeldet.
- Während der Ausbildung berät und unterstützt die Berufsausbildungsassistenz.
- Personen, die eine Ausbildung in einer Teilqualifizierung absolvieren, können am Ende ihrer Ausbildung die erworbenen Qualifikationen in einer Abschlussprüfung nachweisen. Bei erfolgreicher Ablegung der Prüfung erhalten sie darüber ein Abschlusszeugnis.
- Nach abgeschlossener Teilqualifizierung kann im betreffenden Lehrberuf ein regulärer Lehrvertrag abgeschlossen werden. Bei erfolgreicher Abschlussprüfung über die Teilqualifizierung und bei positivem Abschluss des ersten Berufsschuljahres in den berufsfachlichen Fächern wird mindestens ein Jahr der Teilqualifizierung auf die Lehrzeit angerechnet.



Ein Wechsel zwischen verlängerter Lehrzeit und Teilqualifizierung ist einvernehmlich unter Einbeziehung der Berufsausbildungsassistenz, des Landesschulrates und der Lehrlingsstelle in beide Richtungen möglich.

## 16. Modularisierung

Um die Attraktivität der Lehre für Jugendliche und Betriebe zu erhalten bzw. weiter auszubauen, werden die Ausbildungsinhalte regelmäßig den aktuellen wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst. Neben der Modernisierung bestehender und der Einführung neuer Lehrberufe wurde mit der Novelle des Berufsausbildungsgesetzes (BAG) im Jänner 2006 auch die Möglichkeit der **Modularisierung von Lehrberufen** geschaffen.

### Was versteht man unter Modularisierung?

Modularisierung bezieht sich auf die **Strukturierung der Ausbildungsinhalte** von Lehrberufen in **Modulen** oder „**Bausteinen**“. Innerhalb dieses „Bausteinsystems“ können verschiedene Module miteinander kombiniert werden. Dies hat für Betriebe und Lehrlinge den **Vorteil**, dass die Ausbildung **flexibler** gestaltet werden kann.

Mehr Flexibilität ist aber nicht nur bei der Gestaltung der Ausbildung gegeben. Auch bei der **Einführung neuer Ausbildungsinhalte** schafft dieses „Bausteinsystem“ einen größeren Handlungsspielraum. Anstatt einen gesamten Lehrberuf zu modernisieren bzw. den dringenden Qualifikationserfordernissen der Wirtschaft anzupassen, können bei Modullehrberufen auch einzelne „Bausteine“ ausgetauscht bzw. aktualisiert werden. Damit kann rascher auf veränderte Branchenbedürfnisse reagiert werden. Die Neueinführung eines ganzen Lehrberufes wird durch die Modularisierung ebenfalls nicht mehr unbedingt erforderlich. Vielmehr können neue Ausbildungsinhalte an bestehende „Bausteinsysteme“ in Form von **Modulen hinzugefügt** werden. Das hat den Vorteil, dass die Anzahl der Einzellehrberufe nicht kontinuierlich steigt und die **Übersichtlichkeit der Lehrberufslandschaft** somit gegeben ist. Aber nicht nur bei Neueinführung bzw. bei Modernisierung von Lehrberufen sollen die Vorteile der Modularisierung genutzt werden. Auch bestehende Einzellehrberufe können bei inhaltlicher Überschneidung zu einem „Bausteinsystem“ zusammengefasst werden. Dies führt zu einer **sinnvollen Reduktion der Anzahl an Lehrberufen** (bei Aufrechterhaltung der Ausbildungsvielfalt), was wiederum die **Transparenz** erhöht.

### Aus welchen Modulen besteht ein Modullehrberuf?

Ein Modullehrberuf besteht gemäß BAG aus **drei Modulen**: einem **Grundmodul**, zumindest einem **Hauptmodul** und zumindest einem **Spezialmodul** (vgl. Abb. 1a). Im Rahmen der Ausbildung muss das Grundmodul und ein Hauptmodul absolviert werden. Darüber hinaus können ein weiteres Hauptmodul (vergleichbar mit einer Doppellehre) und ein oder mehrere Spezialmodul(e) gewählt werden. Die Ausbildungsdauer darf dabei jedoch vier **Jahre** nicht überschreiten.

## Grundmodul

Im Grundmodul werden jene Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt, die für die Ausführung **grundlegender Tätigkeiten** eines Lehrberufes oder auch mehrerer Lehrberufe erforderlich sind. Das Grundmodul umfasst **mindestens zwei Jahre**. In begründeten Ausnahmefällen kann es auch nur ein Jahr dauern.

## Hauptmodul

Das Hauptmodul umfasst jene Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die **Ausübung eines bestimmten Berufes** erforderlich sind. Es erstreckt sich über einen Zeitraum von **mindestens einem Jahr**. Zusammen muss die Dauer von Grund- und Hauptmodul zumindest **drei Jahre** betragen. Wenn nun das Grundmodul - wie oben bereits erwähnt - in begründeten Ausnahmefällen nur ein Jahr dauert, muss daher das Hauptmodul mindestens zwei Jahre umfassen.

## Spezialmodul

Das Spezialmodul vermittelt Kenntnisse und Fertigkeiten für **spezielle Produktionsweisen und Dienstleistungen**. Es umfasst einen Ausbildungszeitraum zwischen **einem halben und einem ganzen Jahr**.

Der Aufbau bzw. die Abfolge der Module ist **nicht nur zeitlich**, sondern auch **inhaltlich** zu verstehen. Ausbildungsinhalte aus dem Haupt- bzw. Spezialmodul können bereits in die Grundmodul-Ausbildung vorgezogen werden (vgl. Variante 1b der Darstellung der Modulstruktur). Bis zum Ende der jeweils festgelegten Zeit müssen jedoch alle Kenntnisse und Fertigkeiten der einzelnen Module vermittelt werden. Das heißt: Dauert ein Grundmodul zwei Jahre, so müssen bis zum Ende des zweiten Lehrjahres alle Ausbildungsinhalte des Grundmoduls vermittelt werden. Selbstverständlich können in den ersten zwei Lehrjahren aber auch schon Inhalte des Hauptmoduls oder des Spezialmoduls enthalten sein.

Abb. 1a: Darstellung der Modulstruktur 1

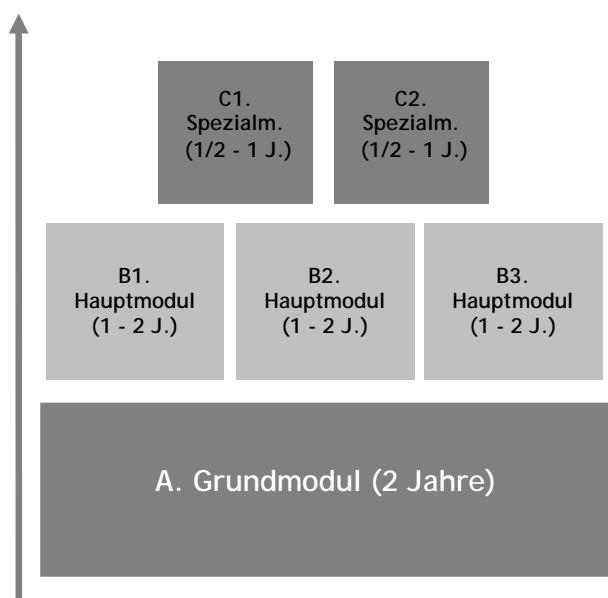
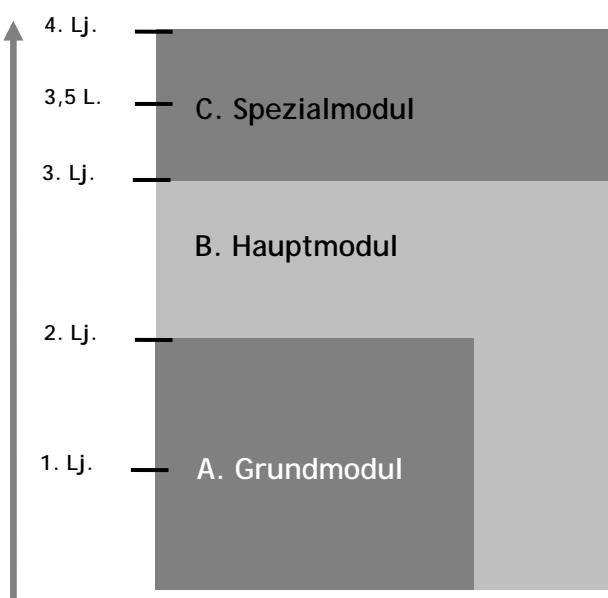


Abb. 1b: Darstellung der Modulstruktur 2



## 17. Internationale Ausbildungsprogramme

Die Möglichkeit, während der Ausbildung berufliche Auslandserfahrungen zu sammeln, kann sich positiv auf die Motivation, das Selbstbewusstsein und die Kompetenzen der Lehrlinge auswirken. Der Betrieb hat dadurch aber auch die Möglichkeit, Kontakte zu knüpfen sowie Partner und Kunden zu gewinnen.

Möglichkeiten des Erwerbs beruflicher Auslandserfahrungen gibt es im Rahmen von **Auslandspraktika**, von EU-Mobilitätsprogrammen und Austauschprogrammen internationaler Konzerne.

Das Berufsausbildungsgesetz (BAG) sieht vor, dass Ausbildungszeiten im Ausland im Ausmaß von **bis zu vier Monaten pro Lehrjahr** auf die Lehrzeit im erlernten Lehrberuf angerechnet werden können. Der Lehrling ist für die Dauer seines Auslandaufenthaltes **sozialrechtlich abgesichert**. Falls der Lehrling auf Wunsch des Unternehmens entsandt wird, ist der Lehrberechtigte verpflichtet, ihm weiter die **Lehrlingsentschädigung** zu bezahlen.

### Auslandspraktika für Lehrlinge

#### Internationaler Fachkräfteaustausch

Der Verein IFA (Internationaler Fachkräfteaustausch, organisiert regelmäßig **dreiwöchige Auslandspraktika für Lehrlinge** in europäischen Ländern. Die Praktika finden zu festgelegten Terminen statt und werden in Gruppen von vier bis zehn Lehrlingen absolviert.

Die Praktikumsplätze werden österreichweit ausgeschrieben. Diese Ausschreibungen erfolgen zweimal jährlich für Praktika im Frühjahr und im Herbst. Darüber hinaus können auch individuell oder von Unternehmen organisierte Auslandspraktika gefördert werden.

#### Wer kann daran teilnehmen?

Lehrlinge ab 16 Jahren, die idealerweise schon das zweite Lehrjahr absolviert haben, können sich bei IFA bewerben und Fördermittel für ein Praktikum im Ausland beantragen. Eine Förderung über das EU-Programm für „Lebenslanges Lernen“ kann nur einmal in Anspruch genommen werden. Im Anschluss an die Ausbildung kann nochmals ein Auslandspraktikum als Fachkraft absolviert werden.

#### Welche Förderungen gibt es?

Im Rahmen des EU-Programms für „Lebenslanges Lernen/Leonardo da Vinci“ erhalten Lehrlinge einen **Zuschuss zu den Reise-, Versicherungs- und Aufenthaltskosten**, die im Zusammenhang mit dem Berufspraktikum im europäischen Ausland entstehen. Das Praktikum muss mindestens zwei Wochen dauern und in einem der am Programm teilnehmenden Länder absolviert werden.

Lehrlinge erhalten zudem einen wöchentlichen Zuschuss, der **länderabhängig** ist und **pauschal** vergeben wird. Sprachkurse, die im Zusammenhang mit dem Praktikum absolviert werden, können

ebenfalls gefördert werden. In den meisten Fällen deckt die Förderung nicht die Gesamtkosten des Praktikums. Bei einem dreiwöchigen Aufenthalt ist mit einem Selbstbehalt zwischen 200 Euro und 700 Euro zu rechnen.

Lehrlinge, die

- ihr Praktikum in einem Land absolvieren, das nicht am europäischen Programm für „Lebenslanges Lernen/Leonardo da Vinci“ teilnimmt (z. B. Kroatien, Kanada etc.),
- bereits einmal Fördermittel aus „Leonardo da Vinci“ erhalten haben oder
- aus verschiedenen anderen Gründen keine Leonardo-Förderung erhalten, können bei IFA Fördermittel des Wirtschaftsministeriums beantragen.

Nähere Information zu den Auslandspraktika finden Sie auf [www.ifa.or.at](http://www.ifa.or.at).

#### Projekt „xchange“

In den vier Bundesländern Oberösterreich, Salzburg, Tirol und Vorarlberg gibt es das Projekt „xchange“, in dessen Rahmen vierwöchige Austauschplätze für Lehrlinge aller Berufe im benachbarten Ausland (Bayern, Baden-Württemberg, Ostschweizer Kantonen, Tessin, Liechtenstein und Südtirol) vermittelt werden. Dieses Projekt wird im Rahmen der Europäischen Union von der ARGE ALP und der IBK - Internationale Bodenseekonferenz abgewickelt und gefördert.

Nähere Informationen dazu gibt es unter [www.xchange-info.net](http://www.xchange-info.net) oder bei den Lehrlingsstellen der oben genannten Bundesländer.

## 18. Lehrling und Sozialversicherung

Der Lehrling ist in folgenden Sparten versichert (Vollversicherung):

### Krankenversicherung

Im ersten und zweiten Lehrjahr ist weder vom Lehrberechtigten noch vom Lehrling ein Beitrag zur Krankenkasse abzuführen. Ab dem dritten Lehrjahr sind Dienstgeber- und Dienstnehmerbeiträge zur Krankenkasse zu entrichten.

### Pensionsversicherung

In allen Lehrjahren sind Dienstgeber- und Dienstnehmerbeiträge zu entrichten.

### Unfallversicherung

Für Lehrlinge entfällt der Beitrag zur Unfallversicherung für die gesamte Dauer des Lehrverhältnisses.

### Arbeitslosenversicherung

Beiträge zur Arbeitslosenversicherung sind generell nur im letzten Lehrjahr zu entrichten. Für Lehrlinge ist kein Zuschlag nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz zum Arbeitgeberanteil des Beitrages zur Arbeitslosenversicherung zu bezahlen.

Lehrlinge sind Mitglieder in der Kammer für Arbeiter und Angestellte, zahlen jedoch **keine Kammerumlage**.

## 19. Förderungen

Im Rahmen der dualen Ausbildung können sowohl Lehrbetriebe als auch Lehrlinge eine Vielzahl an Fördermöglichkeiten in Anspruch nehmen:

### Förderungen für Lehrbetriebe

Für Betriebe, die Lehrlinge ausbilden, stehen eine Reihe von Förderungen zur Verfügung. Seit Juni 2008 gibt es neue bzw. zusätzliche **Fördermöglichkeiten für Lehrbetriebe**. Ansprechpartner ist die Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes.



Nähere Informationen finden Sie im Service- und Formularteil dieser Mappe sowie unter [www.lehre-foerdern.at](http://www.lehre-foerdern.at).

### AMS-Förderungen

#### Was wird gefördert?

Gefördert werden kann die Lehrausbildung von:

- **Mädchen in Berufen mit geringem Frauenanteil**  
Das sind Lehrberufe, bei denen der Anteil der weiblichen Lehrlinge an der Gesamtzahl der Lehrlinge im vorangegangenen Ausbildungsjahr unter 40 % lag.
- **Jugendlichen, die am Arbeitsmarkt benachteiligt sind**  
z. B. Jugendliche mit psychischer, physischer und geistiger Behinderung, mit sozialer Fehlpassung, Abgänger von allgemeinen Sonderschulen oder lernschwache Pflichtschulabsolventen
- **Teilnehmer an einer integrativen Berufsausbildung**
- **Erwachsenen (über 19jährigen), deren Beschäftigungsproblem aufgrund von Qualifikationsmängeln durch eine Lehrausbildung gelöst werden kann** (dazu zählen auch AHS-Maturanten).

#### Wer wird gefördert?

Förderbar sind Betriebe,

- die nach dem Berufsausbildungsgesetz (BAG) berechtigt sind, Lehrlinge auszubilden,
- die Jugendliche in die integrative Berufsausbildung aufnehmen.

Nicht förderbar sind Erziehungsanstalten, Justizanstalten, Anstalten für Körperbehinderte (§ 29 BAG), der Bund und politische Parteien.

### Wie hoch sind die Förderungen?

Die Förderung wird als **monatlicher Zuschuss** zu den Kosten der Lehrausbildung bzw. der integrativen Berufsausbildung (Lehrlingsentschädigung, Personal- und Sachaufwand) in pauschalierter Form ausbezahlt. Die Beihilfe wird jeweils für ein Lehrjahr bewilligt und kann für maximal drei Jahre gewährt werden.

Personengruppe	Höhe der Förderung (Stand März 2009)
Mädchen, benachteiligte Jugendliche, integrative Berufsausbildung	bis zu 400 Euro
über 19jährige	bis zu 755 Euro

### Wie erhalte ich die Förderung?

Grundvoraussetzung für eine Förderung ist, dass Sie vor der Aufnahme des Lehrlings mit der regional zuständigen AMS-Geschäftsstelle Kontakt aufnehmen und eine entsprechende Vereinbarung getroffen wird. Regional sind unterschiedliche Förderungsvoraussetzungen möglich!

## Fahrtunterstützungen für Lehrlinge

Lehrlinge können folgende Fahrtunterstützungen beanspruchen. Voraussetzung ist, dass für sie die Familienbeihilfe bezogen wird.

BEZEICHNUNG	FÜR WELCHE STRECKE?	WOHER DAS FORMULAR?	WANN BEANTRAGEN?	WO BEANTRAGEN?
<b>Schülerfreifahrt (mit Selbstbehalt)</b>	Wohnung - Berufsschule (mit öffentlichen Verkehrsmitteln)	Berufsschule	im Vorhinein (Beginn des Schuljahres)	Verkehrsunternehmen
<b>Lehrlingsfreifahrt (mit Selbstbehalt)</b>	Wohnung - Lehrbetrieb (mit öffentlichen Verkehrsmitteln)	Lehrlingsstelle Arbeiterkammer Finanzamt	im Vorhinein (Beginn jedes neuen Lehrjahres)	Verkehrsunternehmen
<b>Fahrtenbeihilfe</b>	Wohnung - Lehrbetrieb (falls keine öffentlichen Verkehrsmittel vorhanden) oder Hauptwohnsitz - Zweitwohnsitz	Finanzamt	im Nachhinein (für das abgelaufene Kalenderjahr)	Finanzamt
<b>Schulfahrtbeihilfe</b>	Wohnung - Berufsschule (falls keine öffentlichen Verkehrsmittel vorhanden)	Finanzamt	im Nachhinein (für das abgelaufene Kalenderjahr)	Finanzamt

## Begabtenförderung

Die Begabtenförderung ist ein Förderprogramm des Wirtschaftsministeriums und der Wirtschaftskammern Österreichs. Unterstützt werden Lehrlinge und Lehrabsolventen unter 35 Jahren, die an einer fachspezifischen Fortbildung teilnehmen bzw. teilgenommen haben.

**Voraussetzung für Lehrlinge, um einen Antrag stellen zu können:**

- gutes Berufsschulzeugnis mit einem Notendurchschnitt von max. 2,0 oder
- erfolgreiche Teilnahme an einem Lehrlingswettbewerb (Platz 1 - 3)

**Lehrabsolventen müssen eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:**

- Lehrabschlussprüfung mit ausgezeichnetem Erfolg
- Meisterprüfung/Befähigungsprüfung mit ausgezeichnetem Erfolg
- Unternehmerprüfung mit ausgezeichnetem Erfolg
- Abschlusszeugnis Werkmeisterschule mit ausgezeichnetem Erfolg
- Abschlusszeugnis Fachakademie mit sehr gutem Erfolg
- Abschlusszeugnis Berufsreifeprüfung mit einem Notendurchschnitt von max. 2,0



Antragsformulare und Informationen erhalten Sie unter  
[www.ifa.or.at/begabtenfoerderung](http://www.ifa.or.at/begabtenfoerderung)

# Service- und Formularteil

## 1. Rekrutierung

---

Lehrstellenbeschreibung

AMS Lehrstellen-Formular

Beurteilungsbogen über die Berufspraktischen Tage (Schnupperlehre)

## 2. Bewerbungsverfahren

---

Bewerbungsformular

Gesprächsleitfaden Vorstellungsgespräch

Bewertungsbogen

## 3. Ausbildung

---

Förderungen für Lehrbetriebe

Anmeldung zum Lehrvertrag

Wichtige Informationen zur Ausbildung

Beurteilungsbogen über die Probezeit

Ausbildungs-Checkliste und Ausbildungsplan

Stundenabrechnungsformular

Außerordentliche Auflösung/Ausbildungsübertritt gem. § 15 a BAG

Lehrzeugnis

Antrag auf Zulassung zur Lehrabschlussprüfung

## 4. Gesetzliche Vorschriften

---

Arbeitszeitaushang

Arbeitsaufzeichnung

## SERVICE- UND FORMULARTEIL

---

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Reihe von Formularen sowie Merkblättern, die im Rahmen der Lehrlingsausbildung wichtig sind.

### 1. Rekrutierung

---

#### **Lehrstellenbeschreibung**

Die Lehrstellenbeschreibung hilft Ihnen, das berufliche und betriebliche Anforderungsprofil für die Lehrstelle festzulegen und mit dem Eignungsprofil des Bewerbers zu vergleichen.

#### **AMS Lehrstellen-Formular**

Mit Hilfe dieses Formulars können Sie Ihren Lehrlingsbedarf der zuständigen AMS-Geschäftsstelle per Fax melden. Sie haben auch die Möglichkeit, Ihren Lehrlingsbedarf online bekannt zu geben ([www.ams.at](http://www.ams.at) unter „Service für Unternehmen“).

Um Ihren Lehrlingsbedarf zu melden, können Sie auch die Online-Lehrstellenbörsen der Wirtschaftskammer (<http://wko.at/lehrstellenboerse>) besuchen.

#### **Beurteilungsbogen über die Berufspraktischen Tage (Schnupperlehre)**

Mit diesem Formular können Sie Schüler, die in Ihrem Betrieb „schnuppern“, beurteilen.

### 2. Bewerbungsverfahren

---

#### **Bewerbungsformular**

Dieses Formular können Sie an Lehrstellen-Interessenten (z.B. im Rahmen der Schnupperlehre, Betriebserkundungen) geben, die sich damit bei Ihrem Unternehmen bewerben können.

#### **Gesprächsleitfaden Vorstellungsgespräch**

Mit dem Gesprächsleitfaden können Sie das Vorstellungsgespräch mit dem Bewerber durchführen und sich Notizen machen.

#### **Bewertungsbogen**

Der Bewertungsbogen gibt Ihnen die Möglichkeit, das gesamte Bewerbungsverfahren zu beurteilen und damit besser vergleichbar zu machen.

## 3. Ausbildung

---

### **Förderungen für Lehrbetriebe**

Hier erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen Fördermöglichkeiten für Lehrbetriebe.

### **Anmeldung zum Lehrvertrag**

Dieses Formular ist ausgefüllt an die Lehrlingsstelle Ihres Bundeslandes zu schicken, wenn diese keine andere Vorgangsweise vorsieht. Bitte vorher anfragen!

### **Wichtige Informationen zur Ausbildung**

Um neuen Lehrlingen den Einstieg in Ihr Unternehmen zu erleichtern, können Sie ihnen mit Hilfe dieses Formulars wichtige Informationen zukommen lassen.

### **Beurteilungsbogen über die Probezeit**

Auf diesem Formular sollte jeder Mitarbeiter, dem der Lehrling während der Probezeit zugewiesen ist, seine Beurteilung abgeben.

### **Ausbildungs-Checkliste und Ausbildungsplan**

Die Ausbildungs-Checkliste bzw. der Ausbildungsplan können Sie bei der Planung der betrieblichen Ausbildung unterstützen.

### **Stundenabrechnungsformular**

Im Stundenabrechnungsformular können Lehrlinge die genaue Arbeitszeit, die Zeit in der Berufsschule, konsumierte Urlaubstage sowie Krankenstandstage aufzeichnen.

### **Außerordentliche Auflösung/Ausbildungsübertritt gem. § 15 a BAG**

Im Merkblatt ist die Vorgehensweise bei einer außerordentlichen Auflösung des Lehrverhältnisses zusammengefasst. Zudem finden Sie alle Formulare, die für die außerordentliche Auflösung nötig sind.

### **Lehrzeugnis**

Das Lehrzeugnis ist Lehrlingen nach Endigung oder vorzeitiger Auflösung des Lehrverhältnisses auszustellen.

### **Antrag auf Zulassung zur Lehrabschlussprüfung**

Um die Lehrabschlussprüfung ablegen zu können, ist es notwendig, beiliegenden Antrag zu stellen.

## 4. Gesetzliche Vorschriften

---

### **Arbeitszeitaushang**

Aushang gemäß § 27 Abs. 2 KJBG

### **Arbeitsaufzeichnung**

Aushang gemäß § 26 Abs. 1 KJBG

# LEHRSTELLENBESCHREIBUNG

Datum: .....

## Lehrberuf und Anzahl der benötigten Lehrlinge

.....

## Geforderte Schulbildung

- |  |                                  |                                     |
|--|----------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Polytechnische Schule | <input type="checkbox"/> HAK/HAS | <input type="checkbox"/> Fachschule |
| <input type="checkbox"/> AHS                   | <input type="checkbox"/> HTL     |                                     |

## Fachliche Anforderungen/Vorkenntnisse

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Sichere, ruhige Hand            | <input type="checkbox"/> Schwindelfreiheit              |
| <input type="checkbox"/> Fingerfertigkeit                | <input type="checkbox"/> Sinn für Formen und Farben     |
| <input type="checkbox"/> Handgeschick                    | <input type="checkbox"/> Gestalterische Begabung        |
| <input type="checkbox"/> Gute Bewegungskoordination      | <input type="checkbox"/> Kontaktfreudigkeit             |
| <input type="checkbox"/> Praktisches Verständnis         | <input type="checkbox"/> Technisches Verständnis        |
| <input type="checkbox"/> Mathematisches Verständnis      | <input type="checkbox"/> Sprachliche Ausdrucksfähigkeit |
| <input type="checkbox"/> Räumliches Vorstellungsvermögen | <input type="checkbox"/> Fremdsprachenkenntnisse        |
| <input type="checkbox"/> Gutes Gedächtnis, Merkfähigkeit | <input type="checkbox"/> Reaktionsfähigkeit             |
| <input type="checkbox"/> Gutes Reaktionsvermögen         | <input type="checkbox"/> Sorgfältigkeit                 |
| <input type="checkbox"/> Gute körperliche Verfassung     | <input type="checkbox"/> Konzentrationsfähigkeit        |
| <input type="checkbox"/> .....                           | <input type="checkbox"/> .....                          |
| <input type="checkbox"/> .....                           | <input type="checkbox"/> .....                          |

## Persönliche Anforderungen

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Teamfähigkeit             | <input type="checkbox"/> Gewissenhaftigkeit     |
| <input type="checkbox"/> Flexibilität              | <input type="checkbox"/> Belastbarkeit          |
| <input type="checkbox"/> Verantwortungsbewusstsein | <input type="checkbox"/> Organisationsfähigkeit |
| <input type="checkbox"/> Eigenständigkeit          | <input type="checkbox"/> Lernbereitschaft       |
| <input type="checkbox"/> .....                     | <input type="checkbox"/> .....                  |
| <input type="checkbox"/> .....                     | <input type="checkbox"/> .....                  |

## Besondere Leistungen/Angebote des Betriebes an Lehrlinge

## Bewerbungsmodalität

- telefonisch
- schriftlich
- per E-Mail

## Kontaktperson

Herr/Frau

.....

## Geforderte Unterlagen

- Lebenslauf
- Abschlusszeugnis
- Bestätigung über Schnupperlehre
- Sonstige .....

## AMS LEHRSTELLEN-FORMULAR

Datum .....

AMS-Geschäftsstelle .....

Fax-Nr. .....

Firma:	E-Mail:
Adresse:	Telefon:
Fax:	DW:
Kontaktperson:	Homepage:

Wir suchen: ..... Lehrling(e) für den Lehrberuf: .....

Wir suchen: ..... Lehrling(e) für den Lehrberuf: .....

Beginn des Lehrverhältnisses: .....

Besondere Wünsche (z.B. Schulbildung etc.): .....

.....  
Arbeitszeit: .....

Sachleistungen (z.B. Kost, Quartier etc.): .....

.....  
Besondere Anforderungen: .....

.....  
Arbeitsort (Erreichbarkeit etc.): .....

.....  
Wohnmöglichkeit: .....

Bewerbungen persönlich bei Herrn/Frau .....

schriftlich zH Herrn/Frau .....

Telefonnummer und E-Mail-Adresse .....

Wir nehmen:	Jugendliche	im Alter von .....	bis .....	Jahren
	Ältere Jugendliche	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
	Integrative Berufsausbildung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
	Ausländische Jugendliche	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
	Behinderte	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
	Erwachsene	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
	Maturanten	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
	Geschlecht	<input type="checkbox"/> egal	<input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> weiblich

Veröffentlichung:	<input type="checkbox"/> Printmedien	<input type="checkbox"/> Internet
Mit Firmennamen	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

## BEURTEILUNGSBOGEN ÜBER DIE BERUFSPRAKTISCHEN TAGE (Schnupperlehre)

Datum: .....

Name des Schülers

.....

Anschrift

.....

Schule .....

Erprobter Lehrberuf .....

Name der Betreuungsperson im Betrieb .....

Beurteilung n. Schulnoten	1	2	3	4	5
Freundlichkeit					
Pünktlichkeit					
Konzentration					
Kontaktfreudigkeit					
Schnelle Auffassung					
Genauigkeit					
Sprachliche Fähigkeit					
Teamfähigkeit					
Arbeitstempo					
Geschicklichkeit					
Umgangsformen					

Gesamurteil .....

.....

Getroffene Vereinbarungen .....

.....

## BEWERBUNGSFORMULAR

Datum: .....

NAME \_\_\_\_\_

Staatszugehörigkeit: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Rechtshänder       Linkshänder       Brillenträger

LEHRBERUF \_\_\_\_\_

### GESETZLICHE VERTRETER

Vater: \_\_\_\_\_ Mutter: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_ Adresse: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Vormund: \_\_\_\_\_

### SCHULBILDUNG (anrechenbare Schulzeiten)

\_\_\_\_ Klassen Volksschule von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ Klassen Hauptschule von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ Polytechn. Schule von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ Klassen \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

### BERUFSPRAKTISCHE TAGE/WOCHE

Firma \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_ von - bis \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_ von - bis \_\_\_\_\_

# GESPRÄCHSLEITFÄDEN VORSTELLUNGSGESPRÄCH

---

Bewerbungsgespräch am: .....

## Angaben zum Bewerber

---

Vor- und Zuname: .....

Eltern: .....

Adresse: .....

Telefon ..... E-Mail: .....

Geburtsdatum: ..... Staatsangehörigkeit: .....

Letzte abgeschlossene Schule: .....

Zeugnisnoten:      Deutsch .....      Mathematik .....      Englisch .....

Sonstige Gegenstände: .....

Notendurchschnitt: .....

## Gewonnener Eindruck

---

- |                           |   |         |
|---------------------------|---|---------|
| Körperliche Konstitution: | <input type="checkbox"/> kräftig, robust                | □ ..... |
|                           | <input type="checkbox"/> normal entwickelt              | □ ..... |
|                           | <input type="checkbox"/> zart, schwach                  |         |
|                           | <input type="checkbox"/> kränklich                      |         |
| Entwicklungsstand:        | <input type="checkbox"/> über Alter hinaus reif         | □ ..... |
|                           | <input type="checkbox"/> normal entwickelt              | □ ..... |
|                           | <input type="checkbox"/> verspielt                      |         |
| Äußere Erscheinung:       | <input type="checkbox"/> sehr gepflegt, korrekt         | □ ..... |
|                           | <input type="checkbox"/> in Ordnung                     | □ ..... |
|                           | <input type="checkbox"/> schlampig                      |         |
|                           | <input type="checkbox"/> aufgedonnert, protzig          |         |
| Ausdrucksfähigkeit:       | <input type="checkbox"/> gute Ausdrucksfähigkeit        | □ ..... |
|                           | <input type="checkbox"/> angemessene Ausdrucksfähigkeit | □ ..... |
|                           | <input type="checkbox"/> deutliche Mängel               |         |
| Auftreten:                | <input type="checkbox"/> sicher                         | □ ..... |
|                           | <input type="checkbox"/> unsicher                       | □ ..... |
|                           | <input type="checkbox"/> unterwürfig                    |         |
|                           | <input type="checkbox"/> überheblich                    |         |

## GESPRÄCHSLEITFÄDEN VORSTELLUNGSGESPRÄCH

---

### **Gesprächspunkte mit dem Bewerber**

Gründe für die Berufswahl: .....

.....

Vorstellungen über den Beruf: .....

.....

Zukunftsperspektiven: .....

.....

Einstellung zur Schule: .....

.....

Berufliche Vorerfahrungen: .....

.....

Freizeitaktivitäten: .....

.....

### **Gesprächspunkte mit den Eltern/dem Elternteil**

Einstellung zum Lehrberuf: .....

.....

Allgemeines: .....

.....

### **Vereinbarungen**

Entscheidung zugesagt bis: .....

.....

Entscheidung des Bewerbers erbeten bis: .....

.....

Lehrzeitbeginn: .....

.....

Ende der Probezeit: .....

.....

Besondere Vereinbarungen: .....

.....

## BEWERTUNGSBOGEN

Datum: .....

<b>Vor- und Zuname</b>					
<b>Lehrberuf</b>					
<b>Zuletzt besuchte Schule (Schultyp)</b>					
Wurde diese Schule erfolgreich abgeschlossen			<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
<b>Kriterien</b>	<b>Zuordnung nach Schulnoten</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Bewerbungsunterlagen					
Vollständigkeit					
Gestaltung					
Formulierung					
Zeugnisnoten					
Mathematik					
Deutsch					
Englisch					
„Lerngegenstände“					
Notendurchschnitt					
Bewerbungsgespräch					
Aufreten					
Interesse am Beruf					
Auffassungsgabe					
Ausdrucksfähigkeit					
Eignungstest					
Konzentration und Beobachtung					
Form- und Raumgefühl					
Organisation					
Flexibilität					
Physikalisch-techn. Verständnis					
Schätzen und Rechnen					
Logik					
Sprachgefühl					
Gedächtnis					
Englisch					
Arbeitsproben					
Sorgfalt					
Ausdauer					
Aufgabenverständnis					
Konzentration					
Interesse					

# FÖRDERUNGEN FÜR LEHRBETRIEBE

Für Betriebe, die Lehrlinge ausbilden, stehen eine Reihe von Förderungen zur Verfügung. Seit Juni 2008 gibt es neue bzw. zusätzliche Fördermöglichkeiten für Unternehmen. Ansprechpartner ist die Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes.

## Übersicht über die möglichen Förderungen

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Basisförderung</li><li>▪ Neue Lehrstellen</li><li>▪ Ausbildungsnachweis zur Mitte der Lehrzeit</li></ul>	Für Lehrverträge, die nach dem 27. Juni 2008 begründet wurden bzw. werden.
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Zwischen- und überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen</li><li>▪ Weiterbildung der Ausbilder/innen</li><li>▪ Ausgezeichnete Lehrabschlussprüfungen</li><li>▪ Maßnahmen für Lehrlinge mit Lernschwierigkeiten</li></ul>	Für alle bestehenden und neuen Lehrverträge Das förderbare Ereignis (z.B. Weiterbildung, Lehrabschlussprüfung) war nach dem 27. Juni 2008
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gleichmäßiger Zugang von jungen Frauen und jungen Männern zu den verschiedenen Lehrberufen</li></ul>	Kriterien und Details standen zum Redaktionsschluss (Mai 2009) noch nicht fest.

## Wer kann die Förderungen beantragen?

Unternehmen, die berechtigt sind, Lehrlinge nach dem Berufsausbildungsgesetz (BAG) oder dem Land- und forstwirtschaftlichen Berufsausbildungsgesetz (LFBAG) auszubilden. Nicht gefördert werden Gebietskörperschaften, politische Parteien und Ausbildungseinrichtungen.

## Wie werden die Förderung beantragt?

- Der Förderantrag ist durch den Lehrberechtigten oder eine bevollmächtigte Person einzubringen.
- Die Antragstellung erfolgt durch die Übermittlung eines korrekt und vollständig ausgefüllten Formulars per Post oder Fax an die zuständige Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer.
- Belege (z.B. Zahlungsbestätigungen) sind dem Antrag in Kopie beizulegen.

## Welche Fristen sind zu beachten?

Die Frist für eine mögliche Antragstellung endet drei Monate nach Ablauf des betreffenden Lehrjahres bzw. des förderbaren Ereignisses.

Auf den folgenden Seiten finden Sie nähere Informationen zu den einzelnen Förderungen.



Informationen zu den neuen Förderungen erhalten Sie auch unter  
[www.lehre-foerdern.at](http://www.lehre-foerdern.at). Dort finden Sie auch alle notwendigen Formulare.

## BASISFÖRDERUNG

---

### Was wird gefördert?

- Die Ausbildung eines Lehrlings über ein Lehrjahr.
- Die Förderung wird immer nach Ablauf des jeweiligen Lehrjahres gewährt.

### Wie hoch ist die Förderung?

- Für das 1. Lehrjahr drei kollektivvertragliche Bruttolehrlingsentschädigungen
- Für das 2. Lehrjahr zwei kollektivvertragliche Bruttolehrlingsentschädigungen
- Für das 3. bzw. 4. Lehrjahr je eine kollektivvertragliche Bruttolehrlingsentschädigung
- Für halbe Lehrjahre eine halbe kollektivvertragliche Bruttolehrlingsentschädigung
- Bei Lehrzeitanrechnungen und Lehrzeitverkürzungen wird die Basisförderung aliquot berechnet
- Sollte kein Kollektivvertrag anwendbar sein, ist eine allfällige Satzung durch das Bundeseingungsamt bzw. die tatsächlich bezahlte Lehrlingsentschädigung bis zu einem Referenzwert ausschlaggebend.

### Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

- Eintrittsdatum in ein Lehrverhältnis nach dem 27.06.2008
- Das Lehrverhältnis war über das ganze Lehrjahr aufrecht oder hat regulär durch Zeitablauf oder Lehrabschlussprüfung (bis max. zehn Wochen vor dem vereinbarten Lehrzeitende) geendet.
- Die Lehrlingsentschädigung darf nicht unter dem Kollektivvertrag liegen.

### Serviceleistung Ihrer Lehrlingsstelle

Ein vorbereiteter Förderantrag wird Ihnen bei Vorliegen der Fördervoraussetzungen bis sechs Wochen nach Ende des jeweiligen Lehrjahres von der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes zugesandt.



Für alle Lehrlinge, die vor dem 28. Juni 2008 aufgenommen wurden, läuft die Lehrlingsausbildungsprämie - 1 000 Euro pro Lehrling und Jahr - weiter. Diese wird wie bisher bei der Steuererklärung geltend gemacht. Es erfolgt eine Gutschrift auf dem Abgabenkonto.

## NEUE LEHRSTELLEN - BLUM BONUS II

---

### Was wird gefördert?

- Lehrstellen in neu gegründeten Unternehmen
- Lehrstellen in Unternehmen, die erstmals Lehrlinge ausbilden
- Lehrstellen in Unternehmen, die nach einer Pause von mindestens drei Jahren nach Ende des letzten Lehrverhältnisses wieder Lehrlinge aufnehmen
- Erstmaliges Ausbilden in einem Lehrberuf, der zu bisher im Lehrbetrieb ausgebildeten Lehrberufen weniger als zur Hälfte verwandt ist

### Wie hoch ist die Förderung?

Einmalig 2 000 Euro pro Lehrverhältnis für maximal zehn Lehrlinge je Lehrberechtigtem (bundesweit).

### Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

Allgemein:

- Eintrittsdatum in ein Lehrverhältnis nach dem 27. Juni 2008
- Der Lehrling muss zwölf Monate im Lehrbetrieb ausgebildet worden sein. **Die Antragstellung ist deshalb auch erst im Nachhinein möglich, wenn der Lehrling bereits zwölf Monate im Lehrbetrieb ausgebildet worden ist.**
- Ein aufrechtes Lehrverhältnis zum Zeitpunkt der Antragstellung
- Das Kontingent von zehn Lehrlingen pro Lehrberechtigtem ist noch nicht ausgeschöpft.

Zusätzlich für Unternehmensgründer:

- Gründung nach dem 31.12.2007, belegt durch Formular NeuFö 1
- ein Feststellungsbescheid gemäß § 3a BAG
- Lehrlingsaufnahme bis spätestens 31.12.2010

Zusätzlich bei neuer Lehrlingsausbildung in bestehenden Unternehmen:

- ein neuer Feststellungsbescheid gemäß § 3a BAG (erstmaliges Ausbilden eines Betriebes in einem Bundesland oder in einem Lehrberuf, der zu bisher im Lehrbetrieb ausgebildeten Lehrberufen weniger als zur Hälfte verwandt ist)
- erstmalige Lehrlingsaufnahme nach dem 31.12.2007 auf Basis dieses Feststellungsbescheides
- Lehrlingsaufnahme bis spätestens ein Jahr nach Aufnahme des ersten Lehrlings auf Basis des neuen Feststellungsbescheides

Zusätzlich bei Wiedereinstieg in die Lehrlingsausbildung:

- Wiedereinstieg in die Lehrlingsausbildung nach dem 31.12.2007  
Die Lehrlingsausbildung wird nach mindestens drei Jahren Ausbildungspause wieder aufgenommen; Lehrlingsaufnahme bis spätestens ein Jahr nach dem Wiedereinstieg

## AUSBILDUNGSNACHWEIS ZUR MITTE DER LEHRZEIT

---

### Was wird gefördert?

Die erfolgreiche Teilnahme an einem qualitätsbezogenen Ausbildungsnachweis (Ausbildungsdokumentation und Praxistest zur Mitte der Lehrzeit)

### Wie hoch ist die Förderung?

- Die Förderung beträgt pro Lehrling 3 000 Euro.
- Bei Lehrzeitanrechnungen erfolgt eine Aliquotierung.

### Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

- Eintrittsdatum in ein Lehrverhältnis nach dem 27.06.2008
- Führung einer Ausbildungsdokumentation durch den Lehrberechtigten
- Positive Absolvierung eines Praxistests durch den Lehrling zur Hälfte der Lehrzeit gemäß nachstehender Tabelle:

Lehrzeitdauer in Jahren	ab Beginn Lehrmonat	bis Ende Lehrmonat
4	16	32
3,5	14	28
3	12	24
2,5	10	20
2	8	16

- Alle Lehrlinge des entsprechenden Jahrganges, die im Lehrbetrieb ausgebildet werden, müssen an dem Praxistest teilnehmen.
- Bei Lehrzeitanrechnungen müssen mindestens sechs Monate Ausbildung in dem zu fördernden Betrieb stattgefunden haben.
- Praxistests müssen in der Arbeitszeit durchgeführt werden oder auf die Arbeitszeit angerechnet werden.

### Wie ist die Ausbildungsdokumentation zu führen?

Für jeden Lehrberuf gibt es ein Formular für die Ausbildungsdokumentation. Sie finden die - sehr einfach gehaltenen - Dokumentationsformulare samt Erläuterungen auf [www.lehre-foerdern.at](http://www.lehre-foerdern.at). Weiters können Sie die Ausbildungsdokumentationen auch bei Ihrer Lehrlingsstelle anfordern.

**Was ist mit „alle Lehrlinge eines Jahrganges“ gemeint?**

Gemeint sind alle Lehrlinge, die im selben Kalenderjahr die Mitte der Lehrzeit erreichen. Ihre Lehrlingsstelle kann Ihnen genau sagen, welche Lehrlinge jeweils zu einem Jahrgang gehören.

**Was passiert, wenn mein Lehrling den Praxistest nicht besteht?**

Wird der Praxistest nicht bestanden, besteht die Möglichkeit, die halbe Förderung (1 500 Euro) zu erhalten, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Die Ausbildungsdokumentation wird bis zum Ende der Lehrzeit weitergeführt.
- Aus der Ausbildungsdokumentation geht hervor, dass vom Lehrberechtigten auf die beim Praxistest festgestellten Defizite verstärkt eingegangen wurde.
- Die Lehrabschlussprüfung wird beim ersten Antreten bestanden. In diesem Fall fordert die Lehrlingsstelle die Übermittlung der Ausbildungsdokumentation durch den Lehrberechtigten ein.

## **ZWISCHEN- UND ÜBERBETRIEBLICHE AUSBILDUNGSMAßNAHMEN**

---

### **Was wird gefördert?**

- Ausbildungsverbundmaßnahmen, die bescheidmäßig vorgeschrieben sind
- Freiwillige Ausbildungsverbundmaßnahmen
- Berufbezogene Zusatzausbildungen für Lehrlinge
- Vorbereitungskurse auf die Lehrabschlussprüfung
- Vorbereitungskurse auf die Berufsreifeprüfung ohne Verlängerung der Lehrzeit unter Anrechnung auf die Arbeitszeit

### **Wie hoch ist die Fördерung?**

- 75 % der Kurskosten exkl. USt. bis max. 1 000 Euro pro Lehrling über die gesamte Ausbildungsperiode in einem Lehrbetrieb bzw. max. 10 000 Euro (ab 40 Lehrlingen zusätzlich 1 000 Euro je zehn Lehrlinge) pro Kalenderjahr und Lehrbetrieb für:
  - Ausbildungsverbundmaßnahmen
  - Freiwillige Ausbildungsverbundmaßnahmen
  - Berufsbezogene Zusatzausbildung von Lehrlingen
- Bei zwischenbetrieblicher Ausbildung bis max. 40 Euro pro Tag
- 75 % der Kurskosten exkl. USt. bis max. 250 Euro pro Lehrling bzw. max. 2 500 Euro pro Kalenderjahr und Lehrbetrieb für Vorbereitungskurse auf Lehrabschlussprüfungen
- Abgeltung der kollektivvertraglichen Bruttolehrlingsentschädigung im Ausmaß der Kurszeiten (Unterrichtseinheiten) für Vorbereitungskurse auf die Berufsreifeprüfung

### **Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?**

- Die Maßnahme hat nach dem 27.06.08 begonnen.
- Der Betrieb trägt die gesamten Ausbildungskosten inkl. Fahrt- und Unterbringungskosten.
- Aufrechtes Lehrverhältnis bzw. bei Vorbereitungskursen auf die Lehrabschlussprüfung bis max. sechs Monate nach Ende der Lehrzeit
- Die geförderte Ausbildungszeit wurde auf die Arbeitszeit angerechnet.
- Der errechnete Förderbetrag beläuft sich auf mindestens 40 Euro (Stand Mai 2009).

# MAßNAHMEN FÜR LEHRLINGE MIT LERN SCHWIERIGKEITEN

---

## Was wird gefördert?

Kosten des Unternehmens bei:

- zusätzlichem Berufsschulunterricht auf Grund der Wiederholung einer Berufsschulklassen
- Vorbereitungskursen auf Nachprüfungen in der Berufsschule oder auf die theoretische Lehrabschlussprüfung
- Nachhilfekursen auf Pflichtschulniveau (Deutsch, Mathematik, lebende Fremdsprache oder Muttersprache bei Lehrlingen mit Migrationshintergrund)

## Wie hoch ist die Förderung?

- Abgeltung der kollektivvertraglichen Bruttolehrlingsentschädigung für die Zeit des zusätzlichen Berufsschulunterrichts und allfällige Internatskosten bei zusätzlichem Berufsschulunterricht auf Grund der Wiederholung der Berufsschulklassen
- 100 % der Kurskosten exkl. USt. bis max. 1 000 Euro pro Lehrling über die gesamte Ausbildungsperiode bei einem Lehrbetrieb für:
  - Vorbereitungskurse auf Nachprüfungen oder auf die theoretische Lehrabschlussprüfung
  - Nachhilfekurse auf Pflichtschulniveau

## Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

- Die Maßnahme hat nach dem 27.06.08 begonnen

Wiederholung der Berufsschulklassen:

- Der Lehrling hat eine negativ absolvierte Klasse wiederholt.
- Der Lehrling hat entweder in einem Lehrjahr zwei Klassen oder die letzte Berufsschulkasse innerhalb eines Jahres nach Ende der Lehrzeit besucht.
- Die bezahlte Freistellung und Übernahme anfallender Internatskosten durch den Betrieb.

Vorbereitungskurse auf Nachprüfungen oder auf die theoretische Lehrabschlussprüfung und Nachhilfekurse auf Pflichtschulniveau:

- Der Betrieb trägt gesamte Ausbildungskosten inkl. Fahrt- und Unterbringungskosten.
- Die Ausbildung findet in der Lehrzeit statt, bei Vorbereitungskursen bis ein Jahr nach Lehrzeitende.
- Der errechnete Förderbetrag beläuft sich auf mindestens 40 Euro (Stand Mai 2009).

## WEITERBILDUNG DER AUSBILDER

---

### Was wird gefördert?

Maßnahmen die der Weiterbildung der Ausbilder im Umgang mit den Lehrlingen dienen: z. B. Pädagogik, Methodik, Didaktik oder Persönlichkeitsentwicklung.



Es werden **keine Fachkurse** gefördert!

### Wie hoch ist die Förderung?

75 % der Kurskosten exkl. USt. bis max. 1 000 Euro pro Ausbilder und Kalenderjahr

### Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

- Die Maßnahme hat nach dem 27.06.08 begonnen.
- Vorhandene Ausbilderqualifikation
- Der Betrieb trägt die gesamten Ausbildungskosten inkl. Fahrt- und Unterbringungskosten.
- Der errechnete Förderbetrag beläuft sich auf mindestens 40 Euro (Stand 2009).

## AUSGEZEICHNETE UND GUTE LEHRABSCHLUSSPRÜFUNGEN

---

Was wird gefördert und wie hoch ist die Förderung?

- Lehrabschlussprüfung mit gutem Erfolg: 200 Euro pro Lehrabschlussprüfung
- Lehrabschlussprüfung mit Auszeichnung: 250 Euro pro Lehrabschlussprüfung

Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

- Die Lehrabschlussprüfung hat nach dem 27.06.2008 stattgefunden.
- Der Kandidat hat beim erstmaligen Antritt die Lehrabschlussprüfung mit Auszeichnung oder gutem Erfolg bestanden. Bei Doppel Lehren ist eine Förderung nur für die erste abgelegte Lehrabschlussprüfung möglich.
- Der Kandidat hat zumindest die letzten zwölf Monate vor dem Lehrzeitende beim antragstellenden Betrieb gelernt.
- Die Prüfung hat im erlernten Lehrberuf stattgefunden.
- Die Lehrabschlussprüfung hat bis spätestens zwölf Monate nach Ende der Lehrzeit stattgefunden.

# FÖRDERUNGEN FÜR AUSBILDUNGSVERHÄLTNISSE NACH § 8B (2) BAG UND § 11B LFBAG (INTEGRATIVE BERUFSAUSBILDUNG - TEILQUALIFIZIERUNGEN)

---

## Was wird gefördert?

Ausbildungsverhältnisse nach § 8b (2) BAG und nach § 11b LFBAG, für die aufgezählten und spezifizierten Förderarten:

- **Basisförderung:** die Ausbildung eines Lehrlings über ein Lehrjahr; die Förderung wird immer nach Ablauf des jeweiligen Lehrjahres gewährt.
- **Zwischen- und überbetriebliche Ausbildungmaßnahmen:** freiwillige Ausbildungsverbundmaßnahmen; berufsbezogene Zusatzausbildungen für Lehrlinge.
- **Weiterbildung der Ausbilder:** Maßnahmen die der Weiterbildung der Ausbilder dienen.
- **Maßnahmen für Lehrlinge mit Lernschwierigkeiten:** Nachhilfekurse auf Pflichtschulniveau (Deutsch, Mathematik, lebende Fremdsprache oder Muttersprache bei Lehrlingen mit Migrationshintergrund).
- Für andere als die angeführten Förderarten bzw. deren Unterarten kann unter diesem Titel keine Förderung beantragt werden.

## Wie hoch ist die Förderung?

- **Basisförderung:** für jedes abgeschlossene Lehrjahr drei kollektivvertragliche Bruttolehrlingsentschädigungen; bei halben Lehrjahren, Lehrzeitanrechnungen und Lehrzeitverkürzungen wird die Basisförderung aliquot berechnet; sollte kein Kollektivvertrag anwendbar sein, ist eine allfällige Satzung durch das Bundesinigungsamt bzw. die tatsächlich bezahlte Lehrlingsentschädigung bis zu dem Referenzwert (1) lt. Richtlinie ausschlaggebend.
- **Zwischen- und überbetriebliche Ausbildungmaßnahmen:** 75 Prozent der Kurskosten exkl. USt. bis max. 2 000 Euro pro Lehrling über die gesamte Ausbildungsperiode in einem Lehrbetrieb.
- **Weiterbildung der Ausbilder:** 75 Prozent der Kurskosten exkl. USt. bis max. 1 000 Euro pro Ausbilder und Kalenderjahr.
- **Maßnahmen für Lehrlinge mit Lernschwierigkeiten:** 100 Prozent der Kurskosten exkl. USt. bis max. 2 000 Euro pro Lehrling über die gesamte Ausbildungsperiode.

## Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

- **Basisförderung:** das Eintrittsdatum in ein Lehrverhältnis nach dem 27.06.2008; das Lehrverhältnis war über das ganze Lehrjahr aufrecht oder hat regulär durch Zeitablauf oder Lehrabschlussprüfung (bis max. 10 Wochen vor dem vereinbarten Lehrzeitende) geendet.
- **Zwischen- und überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen:** die Maßnahme hat nach dem 27.06.2008 begonnen; der Betrieb trägt die gesamten Ausbildungskosten inkl. Fahrt- und Unterbringungskosten; aufrechtes Lehrverhältnis; die geförderte Ausbildungszeit wurde auf die Arbeitszeit angerechnet.
- **Weiterbildung der Ausbilder:** Vorhandene Ausbilderqualifikation; der Betrieb trägt die gesamten Ausbildungskosten inkl. Fahrt- und Unterbringungskosten.
- **Maßnahmen für Lehrlinge mit Lernschwierigkeiten:** Maßnahme hat nach dem 27.06.2008 begonnen; Betrieb trägt gesamte Ausbildungskosten inkl. Fahrt- und Unterbringungskosten; Ausbildung findet in der Lehrzeit statt, bei Vorbereitungskursen bis 1 Jahr nach Lehrzeitende; Vorlage einer Teilnahme- bzw. Zahlungsbestätigung sowie einer inhaltlichen Beschreibung.
- Vorlage eines Ausbildungsvertrages nach § 8b (2) BAG
- Überweisung kann nur auf ein inländisches Konto des antragstellenden Lehrberechtigten erfolgen.
- Der errechnete Förderbetrag beträgt mindestens 40 Euro (Stand Mai 2009).

## ANMELDUNG ZUM LEHRVERTRAG

Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer

zH Herrn/Frau .....

.....

Fax-Nr. .....

<b>LEHRBERUF</b>		
Bezeichnung des Lehrberufes		
ggf. Schwerpunkt		
2. Lehrberuf bei Doppellehre		
Lehrzeitbeginn		
<b>LEHRBETRIEB</b>		
Firmenwortlaut		
Anschrift des Ausbildungsortes		
Telefon- und Fax-Nummer		
E-Mail-Adresse		
Ausbilder		
Telefon- und Fax-Nummer		
E-Mail-Adresse		
Ausbildungsleiter		
Telefon- und Fax-Nummer		
E-Mail-Adresse		
<b>LEHRLING</b>		
Vor- und Zuname		
Adresse		
Geschlecht	<input type="radio"/> M	<input type="radio"/> W
Geburtsdatum		
Geburtsort		
Staatsbürgerschaft		
Sozialversicherungsnummer		
Letztbesuchter Schultyp (Bei PTS auch Fachbereich)		
Letzte abgeschlossene Klasse		
<b>GESETZLICHER VERTRETER</b>		
Vor- und Zuname		
Adresse		
<b>BESONDERE VEREINBARUNGEN</b>		
Vorlehrzeiten	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
Anrechenbare Schulen ab der 10. Schulstufe	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein (Zeugniskopie beilegen)
Anzahl der Fachkräfte		

Bei ausländischen Lehrlingen (ausgenommen EU-Bürger) bitte die Beschäftigungsbewilligung beilegen!

-----  
Datum

-----  
Firmenstempel und Unterschrift des Antragsstellers

-----  
Unterschrift des Lehrlings

-----  
Unterschrift des Erziehungsberechtigten bei Minderjährigkeit des Lehrlings

## WICHTIGE INFORMATIONEN ZUR AUSBILDUNG

Liebe(r) .....!

Wir begrüßen Sie recht herzlich in unserem Unternehmen und freuen uns, dass Sie bei uns tätig sind!

Um Ihnen Ihren Einstieg zu erleichtern, erhalten Sie nachstehend eine Liste der **wichtigsten Ansprechpersonen** während Ihrer Lehrzeit. Scheuen Sie sich nicht, bei Fragen oder Problemen den Kontakt zu ihnen herzustellen.

Im Anschluss daran finden Sie wichtige Hinweise zu Ihrem neuen **Arbeitsplatz** und Ihrem **Arbeitsalltag** sowie eine kurze **Darstellung unseres Unternehmens**.

### ANSPRECHPERSONEN

Lehrberechtiger	
erreichbar unter:	
zuständig für:	

Ausbilder	
erreichbar unter:	
Ausbilder	
erreichbar unter:	

Ansprechperson in der Personalabteilung ist

Herr/Frau	
erreichbar unter:	

Er/Sie ist zuständig für alle Angelegenheiten betreffend Ihres Lehrvertrages sowie die Kontaktperson zu öffentlichen Stellen. Alle arbeitsrechtlichen Belange und notwendigen Formalitäten rund um Ihr Lehrverhältnis (z.B. Meldung an die Berufsschule) werden von ihm/ihr betreut.

Sind Sie während Ihrer Ausbildung im Betrieb aus berechtigten Gründen (z.B. Krankheit, Arbeitsunfall) verhindert, zur Arbeit zu kommen, melden Sie dies **unverzüglich**

Herrn/Frau	
erreichbar unter:	

Ihren Krankenschein erhalten Sie von

Herrn/Frau	
erreichbar unter:	

Sind Sie während Ihrer Berufsschulzeit krank, verständigen Sie bitte **unverzüglich** folgende Ansprechpersonen:

Lehrberechtigten	
erreichbar unter:	
Klassenvorstand	
erreichbar unter:	

## WICHTIGE HINWEISE ZU IHREM ARBEITSPLATZ UND ARBEITSALLTAG

Bitte beachten Sie folgende wichtige Hinweise zu:

↳ Arbeitsort und -zeit

↳ Arbeitskleidung

↳ Sicherheitsvorschriften

↳ Betriebsspezifische Festlegungen

↳ Lehrvertrag

↳ Probezeit

↳ Lehrlingsentschädigung

↳ Urlaub

## KURZPRÄSENTATION UNSERES UNTERNEHMENS

Sparte

Tätigkeitsfeld

Unternehmenskennzahlen (Beschäftigte, Umsatz etc.):

Besondere Leistungen unseres Unternehmens:

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen und wünschen Ihnen alles Gute für Ihre Ausbildung!

[Datum]

[Firmenstempel und Unterschrift]

## BEURTEILUNGSBOGEN ÜBER DIE PROBEZEIT

---

Vor- und Zuname des Lehrlings .....

Lehrzeit von ..... bis .....

Vor- und Zuname des Ausbilders .....

	+	Ø	-		+	Ø	-
Pünktlichkeit				Qualitative Leistung			
Ordnung am Arbeitsplatz				Quantitative Leistung			
Sauberkeit				Handgeschick			
Leistungsbereitschaft				Kraft			
Fleiß				Bewegungskoordination			
Ausdauer				Räumliche Vorstellung			
Auffassungsgabe				Gedächtnis			
Geschicklichkeit				Anpassung			
Selbstständigkeit				Kundenkontakt			
Initiative				Telefonieren			
Zusammenarbeit				Rechnen			
Zuverlässigkeit				Schreiben			
Genaugigkeit				Computer			

Gesamteindruck .....

.....

Stärken des Lehrlings .....

.....

Schwächen des Lehrlings .....

.....

Die Beurteilung wurde mit dem Lehrling am ..... besprochen.

Datum: ..... Unterschrift: .....

## MERKBLATT: AUSBILDUNGSPLANUNG

---

### Was umfasst die betriebliche Ausbildung?

Die betriebliche Ausbildung wird durch die **Ausbildungsordnung** geregelt, die in § 3 das **Berufsbild** enthält. Das Berufsbild ist in **Berufsbildpositionen** gegliedert, die die Ausbildungsinhalte für jedes Lehrjahr zeigen.

Berufsbildpositionen sind **Mindestanforderungen**, die an den ausbildenden Betrieb gestellt werden. Damit sollen in ganz Österreich gleiche Ausbildungsinhalte und ein einheitliches Ausbildungsniveau gesichert werden. Neben diesen Grobzielen gibt es üblicherweise auch **betriebsspezifische Feinziele**, die von den Ausbildern formuliert werden und von den konkreten Arbeitssituationen im Unternehmen abhängig sind.

Die gesetzlichen Berufsbildpositionen sind nach **Lehrjahren** gegliedert. Manche Positionen betreffen nur ein Lehrjahr, andere wiederum erstrecken sich über zwei oder drei Lehrjahre. Die Vermittlung der Ausbildungsinhalte hat spätestens in dem jeweils zuerst angeführten Lehrjahr zu beginnen. Im folgenden Lehrjahr bzw. in den folgenden Lehrjahren sind die Kenntnisse und Fertigkeiten zu vertiefen. Innerhalb der einzelnen Lehrjahre gibt es jedoch weder einen verbindlichen zeitlichen Rahmen noch eine bestimmte Reihenfolge, in der die Berufsbildpositionen vermittelt werden sollten.

### Wie wird die betriebliche Ausbildung geplant?

Völlig ohne Plan kann nichts gelingen - auch keine Ausbildung. Natürlich können Sie einen Plan im Kopf haben - einfacher ist es allerdings, sich Aufzeichnungen zu machen. Dazu können Sie die nachfolgende **Ausbildungs-Checkliste** oder die **Vorlage für den folgenden Ausbildungsplan** verwenden.

1. Übertragen Sie dazu die Berufsbildpositionen (BBP) aus der Ausbildungsordnung, die Sie am Beginn dieser Mappe finden, in die erste („BBP“) bzw. zweite („Text - kurz gefasst“) Spalte.
2. Definieren Sie die Grobziele, die mit dieser Berufsbildposition in Zusammenhang stehen.
3. Legen Sie Ihre betriebsspezifischen Feinziele fest.
4. Überlegen Sie, mit welchen Aufgaben der Lehrling die gesetzten Ziele erreichen kann. Formulieren Sie kurz die Arbeitsanweisungen.
5. Tragen Sie die Qualität der Aufgabenlösung in die letzte Spalte ein und bestätigen Sie durch Ihre Unterschrift bzw. Paraphe die Vermittlung der Kenntnisse und Fertigkeiten. Dadurch wird es auch möglich, offene Punkte sichtbar zu machen und, in weiterer Folge, zu terminieren.

Zur Veranschaulichung dieser Vorgangsweise finden Sie im Anschluss einen Ausschnitt aus der Ausbildungs-Checkliste für Maurer-Lehrlinge bzw. Sonnenschutztechniker. Die darauf folgende Seite enthält eine Vorlage für eine Ausbildungs-Checkliste, die Sie für die Erstellung Ihres individuellen Ausbildungsplanes entsprechend oft kopieren können.

## AUSBILDUNGS-CHEKLISTE

---

BBP	Text (kurz gefasst)	Grobziele	Betriebsspezifische Feinziele	Aufgabe/ Arbeitsanweisung	Qualität d. Aufgabenlösung Datum/Unterschrift
15	Herstellen von einfachen Wänden	Einsetzen der richtigen Verbandsarten für Wän- de aller Art	Verwenden von Hohlblock- ziegeln im Läuferverband voll auf Fug  Horizontal exaktes Ansetzen der ersten Schar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abnivellieren der Decke</li> <li>• Aufbringen des Mörtelbettes</li> <li>• Ansetzen der Ecksteine</li> <li>• Aufspannen der Schnur</li> <li>• Mauern des laufenden Mauerwerks</li> <li>• Einrichten der einzelnen Steine</li> <li>• Füllen der Mörteltaschen</li> <li>• Kontrolle: waag-, flucht- und lotrecht</li> </ul>	Gut  (erste Schar wurde zunächst horizontal exakt angesetzt, beim Füllen der Mörteltaschen wurden allerdings einige Steine gering- fügig verschoben)  4. Mai 2008 <i>Max Berger</i>

BBP	Text (kurz gefasst)	Grobziele	Betriebsspezifische Feinziele	Aufgabe/ Arbeitsanweisung	Qualität d. Aufgabenlösung Datum/Unterschrift
37	Kundenbera- tung	Beobachten und Mitwir- ken bei der Kundenbera- tung	Richtiges Begrüßen von Kunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Warum ist das richtige Begrüßen eines möglichen Kunden wichtig?</li> <li>• Wie werden Sie einem Kunden gege- nüberreten?</li> <li>• Beobachten Sie mein Verhalten beim nächsten Kunden und dann begrüßen Sie den folgenden Kunden.</li> <li>• Wie werden Sie sich am Telefon mel- den?</li> <li>• Was werden Sie machen, wenn der gewünschte Gesprächspartner nicht im Betrieb ist?</li> <li>• Nehmen Sie den nächsten Anruf ent- gegen.</li> </ul>	Gut  Lehrling hat den Namen nicht verstanden, fragt aber nicht nach, Aufzeichnungen sind schwer lesbar  15. Aug. 2008 <i>Max Berger</i>

## AUSBILDUNGS-CHEKLISTE

---

BBP	Text (kurz gefasst)	Grobziele	Betriebsspezifische Feinziele	Aufgabe/ Arbeitsanweisung	Qualität d. Aufgabenlösung Datum/Unterschrift

## AUSBILDUNGSPLAN

Für den Lehrberuf:

	Berufsbildposition:
<b>W A S</b>	Ausbildungsinhalte:  (Zusätzliche betriebliche Erfordernisse:)
<b>W E G T</b>	Ausbildungsziele:
<b>W A N Z</b>	Ausbildungszeit: (Beginn und Dauer)
<b>W O</b>	Ausbildungsorte:
<b>W O</b>	Ausbildung im Arbeitsprozess: oder Unterweisung außerhalb des Arbeitsablaufes
<b>W E R</b>	Ausbildende Person(en):
	Entsprechender Lehrstoff in der Berufsschule:
	Sonstiges:

# STUNDENABRECHNUNGSFORMULAR

gemäß den Bestimmungen des KJBG

Name ..... Monat/Jahr .....

Tag	Datum	Vormittag	Mittagsp.	Nachmitt.	Berufssch.	Krankenst.	Urlaub
MO							
DI							
MI							
DO							
FR							
SA							
SO							
MO							
DI							
MI							
DO							
FR							
SA							
SO							
MO							
DI							
MI							
DO							
FR							
SA							
SO							
MO							
DI							
MI							
DO							
FR							
SA							
SO							
MO							
DI							
MI							
DO							
FR							
SA							
SO							
MO							
DI							
MI							
DO							
FR							
SA							
SO							
Gesamt Arbeitszeit							
Gesamt Berufsschule							
Gesamt Krankenstand/Arzt							
Gesamt Urlaub							

# **MERKBLATT ÜBER DIE VORGEHENSWEISE BEI EINER AUßERORDENTLICHEN AUFLÖSUNG - AUSBILDUNGSÜBERTRITT**

---

Sowohl der Lehrberechtigte als auch der Lehrling können das Lehrverhältnis zum Ablauf des letzten Tages des zwölften Monats der Lehrzeit und bei Lehrberufen mit einer festgelegten Dauer der Lehrzeit von drei, dreieinhalb oder vier Jahren überdies zum Ablauf des letzten Tages des 24. Monats der Lehrzeit unter Einhaltung einer Frist von einem Monat einseitig außerordentlich auflösen.

Folgende Schritte und Termine sind zu beachten, wenn der Lehrberechtigte dieses außerordentliche Auflösungsrecht in Anspruch nehmen will:

## **Spätestens am Ende des 9. bzw. 21. Lehrmonats (Formular 1):**

Mitteilung des Lehrberechtigten über die Absicht einer außerordentlichen Auflösung und die geplante Aufnahme eines Mediationsverfahrens nachweislich an Lehrling, Lehrlingsstelle, falls vorhanden an Betriebsrat und Jugendbetriebsrat übermitteln. (Der Lehrling kann die Teilnahme am Mediationsverfahren schriftlich ablehnen, die Ablehnung aber innerhalb einer Frist von 14 Tagen schriftlich widerrufen.)

## **Vorschlag (Auswahl) eines Mediators (Formular 2):**

Mediator muss in der Liste der Mediatoren (<http://www.mediatoren.justiz.gv.at>) eingetragen sein. Lehnt der Lehrling den Mediator unverzüglich ab, hat der Lehrberechtigte zwei weitere Mediatoren vorzuschlagen. Wählt der Lehrling keine dieser Personen unverzüglich aus, gilt der Erstvorschlag als angenommen.

## **Spätestens am Ende des 10. bzw. 22. Lehrmonats (Formular 2):**

Der Lehrberechtigte hat den Mediator mit der Mediation zu beauftragen. In die Mediation sind der Lehrberechtigte, der Lehrling, bei dessen Minderjährigkeit auch der(die) gesetzliche(n) Vertreter und auf Verlangen des Lehrlings auch eine Person seines Vertrauens einzubeziehen. Die Kosten des Mediationsverfahrens trägt der Lehrberechtigte.

## **Spätestens mit Beginn des 5. Werktages vor Ablauf des 11. bzw. 23. Lehrmonats (Formular 3):**

Ende des Mediationsverfahrens durch Zeitablauf. Voraussetzung ist zumindest ein Mediationsgespräch unter Teilnahme des Lehrberechtigten oder des Ausbilders. Ende der Mediation tritt vorher ein wenn:

- der Lehrberechtigte sich zur Fortsetzung des Lehrverhältnisses bereit erklärt,
- oder der Lehrling erklärt, nicht weiter auf der Fortsetzung des Lehrverhältnisses zu bestehen,
- oder der Mediator das Mediationsverfahren für beendet erklärt.

## **Spätestens am letzten Tag des 11. bzw. des 23. Lehrmonats (Formular 4):**

Im Falle der außerordentlichen Auflösung hat die Auflösungserklärung schriftlich zu erfolgen. Das Schriftstück muss dem Lehrling - ist dieser minderjährig auch dem(n) gesetzlichen Vertreter(n) - spätestens am letzten Tag des 11. bzw. 23. Lehrmonats zugehen. (Wird das Schriftstück per Post übermittelt, muss es entsprechend frühzeitig abgesendet werden!)

## **Unverzüglich (Formular 4):**

Im Falle einer außerordentlichen Auflösung hat der Lehrberechtigte die Lehrlingsstelle unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen (Fax oder Mail des Formulars 4 möglich).

## **Ablauf des letzten Tages des 12. bzw. des 24. Lehrmonats:**

Ende des Lehrverhältnisses.

## **Spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Auflösung (Formular 4):**

Die Berufsschule ist von der Auflösung zu verständigen (Fax oder Mail des Formulars 4 möglich).

Achtung bitte beachten:

- § 15a Abs. 8 BAG - besonderer Kündigungsschutz (Mutterschutzgesetz, Väter-Karenzgesetz, Arbeitsplatz-Sicherungsgesetz, Mitglieder des Jugendvertrauensrates oder Betriebsrates) ist anzuwenden!
- § 15 a BAG ist auf Ausbildungsverträge gemäß § 8b Abs. 2 (integrative Berufsausbildung) nicht anwendbar.

Bei Fragen wenden Sie sich an die Lehrlingsstelle Ihres Bundeslandes.

## FORMULAR 1: Mitteilung über die Absicht einer außerordentlichen Auflösung und die geplante Aufnahme eines Mediationsverfahrens

Der Lehrberechtigte teilt die Absicht einer außerordentlichen Auflösung des folgenden Lehrverhältnisses und die Aufnahme eines Mediationsverfahrens gem. § 15a Abs. 3 BAG spätestens am Ende des 9. bzw. 21. Lehrmonats mit:

Bitte vollständig ausfüllen, eigenhändig unterschreiben (firmamäßig zeichnen):

Lehrberechtigter			
Standort der Betriebsstätte (PLZ, Ort, Straße)			
Lehrling			
Adresse d. Lehrlings			
Gesetzliche(r) Vertreter (Vor- u. Familienname beider Elternteile, sofern erziehungsberechtigt)			
Adresse des(der) ges. Vertreter(s):			
Lehrberuf			
Lehrvertragsnummer			
Lehrzeitbeginn		Lehrzeitende	

Datum und Unterschrift d. Lehrberechtigten: \_\_\_\_\_  
(firmamäßig Zeichnung)

Diese Mitteilung hat nachweislich zu erfolgen (bestätigte Aushändigung bzw. Zugang des eingeschriebenen Schreibens spätestens am Ende des 9. bzw. 21. Lehrmonats) an:

- Lehrling und
- Gesetzliche(n) Vertreter (bei minderjährigen Lehrlingen) und
- Betriebsrat und Jugendvertrauensrat (falls vorhanden) und
- Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer

**Hinweis:** Die Voraussetzung der Durchführung und Beendigung eines Mediationsverfahrens entfällt, wenn der Lehrling die Teilnahme am Mediationsverfahren schriftlich ablehnt. Diese Ablehnung kann vom Lehrling innerhalb einer Frist von 14 Tagen schriftlich widerrufen werden.

### Ausbildungsübertritt:

§ 15a (3) BAG: Die außerordentliche Auflösung des Lehrverhältnisses durch den Lehrberechtigten ist nur dann wirksam, wenn der Lehrberechtigte die beabsichtigte außerordentliche Auflösung und die geplante Aufnahme eines Mediationsverfahrens spätestens am Ende des neunten bzw. 21. Lehrmonats dem Lehrling, der Lehrlingsstelle und gegebenenfalls dem Betriebsrat sowie dem Jugendvertrauensrat mitgeteilt hat und vor der Erklärung der außerordentlichen Auflösung ein Mediationsverfahren durchgeführt wurde und gemäß Abs. 6 beendet ist. Die Voraussetzung der Durchführung und Beendigung eines Mediationsverfahrens entfällt, wenn der Lehrling die Teilnahme am Mediationsverfahren schriftlich ablehnt. Diese Ablehnung kann vom Lehrling innerhalb einer Frist von 14 Tagen schriftlich widerrufen werden. Die Mitteilung hat den Namen des Lehrlings, seine Adresse, seinen Lehrberuf sowie den Beginn und das Ende der Lehrzeit zu enthalten. Die Lehrlingsstelle hat die Arbeiterkammer binnen angemessener Frist über die Mitteilung zu informieren.

## FORMULAR 2: Vorschlag/Einigung auf Mediator zur Durchführung des Mediationsverfahrens

---

Mit der Durchführung des Mediationsverfahrens wird gem. § 15a Abs. 5 BAG folgender Mediator vorgeschlagen bzw. betraut:

Mediator	
Anschrift	

Der Mediator ist ein in der Liste gemäß § 8 ZivMediatG eingetragene Person (siehe <http://www.mediatoren.justiz.gv.at>)

Datum der Einigung auf die Person des Mediators	
Unterschrift des Lehrberechtigten	
Unterschrift des Lehrlings	

Vorschlag zweier weiterer Mediatoren bei unverzüglicher Ablehnung der oben genannten Person:

Mediator	
Mediator	
Lehrling wählt folgenden Mediator*	
Datum der Einigung	
Unterschrift des Lehrlings	

\*) wenn keine Auswahl erfolgt, gilt Erstvorschlag als angenommen.

### Ausbildungsübergang:

§ 15a (5) BAG: Der Lehrberechtigte hat dem Lehrling eine in der Liste gemäß § 8 ZivMediatG eingetragene Person für die Durchführung des Mediationsverfahrens vorzuschlagen. Der Lehrling kann die genannte Person unverzüglich ablehnen. In diesem Fall hat der Lehrberechtigte zwei weitere in der Liste gemäß § 8 ZivMediatG eingetragene Personen vorzuschlagen, von denen der Lehrling unverzüglich eine Person auszuwählen hat. Wählt der Lehrling keine Person aus, ist der Erstvorschlag angenommen. Der Lehrberechtigte hat den Mediator spätestens am Ende des zehnten Lehrmonats bzw. am Ende des 22. Lehrmonats zu beauftragen. In die Mediation sind der Lehrberechtigte, der Lehrling, bei dessen Minderjährigkeit auch der gesetzliche Vertreter und auf Verlangen des Lehrlings auch eine Person seines Vertrauens einzubeziehen. Zweck der Mediation ist es, die Problemlage für die Beteiligten nachvollziehbar darzustellen und zu erörtern, ob und unter welchen Voraussetzungen eine Fortsetzung des Lehrverhältnisses möglich ist. Die Kosten des Mediationsverfahrens hat der Lehrberechtigte zu tragen.

## FORMULAR 3: Erklärung über das Ergebnis des Mediationsverfahrens

Das Mediationsverfahren ist gem. § 15a Abs. 6 BAG aus folgendem Grund beendet:

Bitte ankreuzen	
a) Der Lehrberechtigte erklärt sich bereit, das Lehrverhältnis fortzusetzen.	<input type="checkbox"/>
b) Der Lehrling erklärt, nicht weiter auf der Fortsetzung des Lehrverhältnisses zu bestehen.	<input type="checkbox"/>
c) Der Mediator erklärt das Mediationsverfahren für beendet.	<input type="checkbox"/>
d) Das Mediationsverfahren endet mit Zeitablauf. (Voraussetzung: zumindest ein Mediationsgespräch)	<input type="checkbox"/>

Datum der Beendigung der Mediation	
Unterschrift d. Lehrberechtigten: (Firmenmäßige Zeichnung)	
Unterschrift des Mediators	
Unterschrift des Lehrlings: (jedenfalls bei b) erforderlich)	

### Ausbildungsübertritt:

§ 15a (6) BAG: Das Mediationsverfahren ist beendet, wenn ein Ergebnis erzielt wurde. Als Ergebnis gilt die Bereitschaft des Lehrberechtigten zur Fortsetzung des Lehrverhältnisses oder die Erklärung des Lehrlings, nicht weiter auf der Fortsetzung des Lehrverhältnisses zu bestehen. Das Mediationsverfahren ist auch beendet, wenn der Mediator die Mediation für beendet erklärt. Das Mediationsverfahren endet jedenfalls mit Beginn des fünften Werktages vor Ablauf des elften bzw. 23. Lehrmonats, sofern zumindest ein Mediationsgespräch unter Beteiligung des Lehrberechtigten oder in dessen Vertretung einer mit der Ausbildung des Lehrlings betrauten Person stattgefunden hat.

## FORMULAR 4: Außerordentliche Auflösung/Ausbildungsübertritt gem. § 15a BAG

Bitte vollständig ausfüllen, Zutreffendes ankreuzen, eigenhändig unterschreiben:

Lehrberechtigter	
Standort der Betriebsstätte (PLZ, Ort, Straße)	
Lehrling	
Adresse d. Lehrlings	
Gesetzliche(r) Vertreter (Vor- u. Familienname beider Elternteile, sofern erziehungsberechtigt)	
Adresse des(der) ges. Vertreter(s):	
Lehrberuf	
Lehrvertragsnummer	
Lehrzeitbeginn	
Beendigungsdatum (entweder letzter Tag des 12. Monats oder des 24. Monats der Lehrzeit)	

Datum und Unterschrift d. Lehrberechtigten (erforderlich, wenn Lösung durch den Lehrberechtigten erfolgt)	
Datum und Unterschrift d. Lehrlings (erforderlich, wenn Lösung durch den Lehrling erfolgt)	
Datum und Unterschrift der(des) gesetzlichen Vertreter(s) (erforderlich, wenn der Lehrling das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und wenn Lösung durch den Lehrling erfolgt)	

Der Zugang der schriftlichen Auflösungserklärung hat nachweislich ein Monat vor dem Beendigungsdatum zu erfolgen (z.B. bestätigt aushändigen oder zeitgerecht eingeschrieben zusenden) an:

- Lehrling,
- gesetzliche(n) Vertreter (wenn Lehrling noch minderjährig ist),
- Lehrberechtigten.

Außerdem sind von der Beendigung des Lehrverhältnisses zu verständigen (Fax oder Mail möglich):

- die Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer - unverzüglich,
- Zuständige Berufsschule - binnen 14 Tagen.

## AUSZUG AUS DEM BERUFAUSBILDUNGSGESETZ

---

### Ausbildungsübertritt

§ 15a (1) Sowohl der Lehrberechtigte als auch der Lehrling können das Lehrverhältnis zum Ablauf des letzten Tages des zwölften Monats der Lehrzeit und bei Lehrberufen mit einer festgelegten Dauer der Lehrzeit von drei, dreieinhalb oder vier Jahren überdies zum Ablauf des letzten Tages des 24. Monats der Lehrzeit unter Einhaltung einer Frist von einem Monat einseitig außerordentlich auflösen.

(2) Abs. 1 ist auf Ausbildungsverträge gemäß § 8b Abs. 2 nicht anwendbar.

(3) Die außerordentliche Auflösung des Lehrverhältnisses durch den Lehrberechtigten ist nur dann wirksam, wenn der Lehrberechtigte die beabsichtigte außerordentliche Auflösung und die geplante Aufnahme eines Mediationsverfahrens spätestens am Ende des neunten bzw. 21. Lehrmonats dem Lehrling, der Lehrlingsstelle und gegebenenfalls dem Betriebsrat sowie dem Jugendvertrauensrat mitgeteilt hat und vor der Erklärung der außerordentlichen Auflösung ein Mediationsverfahren durchgeführt wurde und gemäß Abs. 6 beendet ist. Die Voraussetzung der Durchführung und Beendigung eines Mediationsverfahrens entfällt, wenn der Lehrling die Teilnahme am Mediationsverfahren schriftlich ablehnt. Diese Ablehnung kann vom Lehrling innerhalb einer Frist von 14 Tagen schriftlich widerrufen werden. Die Mitteilung hat den Namen des Lehrlings, seine Adresse, seinen Lehrberuf sowie den Beginn und das Ende der Lehrzeit zu enthalten. Die Lehrlingsstelle hat die Arbeiterkammer binnen angemessener Frist über die Mitteilung zu informieren.

(4) Auf das Mediationsverfahren ist das Zivilrechts-Mediations-Gesetz (ZivMediatG), BGBl. I Nr. 29/2003, anzuwenden.

(5) Der Lehrberechtigte hat dem Lehrling eine in der Liste gemäß § 8 ZivMediatG eingetragene Person für die Durchführung des Mediationsverfahrens vorzuschlagen. Der Lehrling kann die genannte Person unverzüglich ablehnen. In diesem Fall hat der Lehrberechtigte zwei weitere in der Liste gemäß § 8 ZivMediatG eingetragene Personen vorzuschlagen, von denen der Lehrling unverzüglich eine Person auszuwählen hat. Wählt der Lehrling keine Person aus, ist der Erstvorschlag angenommen. Der Lehrberechtigte hat den Mediator spätestens am Ende des zehnten Lehrmonats bzw. am Ende des 22. Lehrmonats zu beauftragen. In die Mediation sind der Lehrberechtigte, der Lehrling, bei dessen Minderjährigkeit auch der gesetzliche Vertreter und auf Verlangen des Lehrlings auch eine Person seines Vertrauens einzubziehen. Zweck der Mediation ist es, die Problemlage für die Beteiligten nachvollziehbar darzustellen und zu erörtern, ob und unter welchen Voraussetzungen eine Fortsetzung des Lehrverhältnisses möglich ist. Die Kosten des Mediationsverfahrens hat der Lehrberechtigte zu tragen.

(6) Das Mediationsverfahren ist beendet, wenn ein Ergebnis erzielt wurde. Als Ergebnis gilt die Bereitschaft des Lehrberechtigten zur Fortsetzung des Lehrverhältnisses oder die Erklärung des Lehrlings, nicht weiter auf der Fortsetzung des Lehrverhältnisses zu bestehen. Das Mediationsverfahren ist auch beendet, wenn der Mediator die Mediation für beendet erklärt. Das Mediationsverfahren endet jedenfalls mit Beginn des fünften Werktages vor Ablauf des elften bzw. 23. Lehrmonats, sofern zumindest ein Mediationsgespräch unter Beteiligung des Lehrberechtigten oder in dessen Vertretung einer mit der Ausbildung des Lehrlings betrauten Person stattgefunden hat.

(7) Im Falle der Auflösung hat der Lehrberechtigte der Lehrlingsstelle die Erklärung der außerordentlichen Auflösung des Lehrverhältnisses unverzüglich mitzuteilen. Die Lehrlingsstelle hat die regionale Geschäftsstelle des Arbeitsmarktsservice von der Erklärung der außerordentlichen Auflösung eines Lehrverhältnisses unverzüglich in Kenntnis zu setzen, um einen reibungslosen Ausbildungsübertritt zu gewährleisten.

(8) Auf die außerordentliche Auflösung durch den Lehrberechtigten ist der besondere Kündigungsschutz nach dem Mutterschutzgesetz 1979, BGBl. Nr. 221, dem Väter-Karenzgesetz, BGBl. Nr. 651/1989, dem Arbeitsplatz-Sicherungsgesetz 1991, BGBl. Nr. 683, und für Mitglieder des Jugendvertrauensrates oder Betriebsrates nach dem Arbeitsverfassungsgesetz, BGBl. Nr. 22/1974, anzuwenden. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Erklärung der Auflösung.

## LEHRZEUGNIS

gebührenfrei gemäß § 16 Abs. 2 Berufsausbildungsgesetz, BGBl. Nr. 142/1969

Frau/Herr

geboren am ..... in .....

wurde in der Zeit von ..... bis .....

im Lehrbetrieb .....

im Lehrberuf ..... ausgebildet.

## Ort

## Datum

### Unterschrift und Stempel des/der Lehrberichtigt(en)

# ANTRAG AUF ZULASSUNG ZUR LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG

An die  
Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer

Datum: .....

.....  
.....  
.....

<b>Lehrberuf</b>					
Lehrvertrags- nummer	Lehrzeit			Berufsschule letzte besuchte Klasse	
	Beginn	Ende	Lösung des Lehr- vertrages am	Von	Bis
Vor- und Zuname des Antragstellers					
Anschrift					
Geburtsdatum		Geburtsort		Staatsbürgerschaft	
Name und Anschrift des Lehrberechtigten					
Branche (nur ausfüllen bei Einzelhandels-, Großhandels und Industriekaufmann)					

-----  
Ort und Datum

-----  
Unterschrift des Antragstellers

Bitte nicht ausfüllen

Tag der Prüfung	1. Wiederholung	2. Wiederholung
Ergebnis	Ergebnis	Ergebnis
Prüfungsort	Prüfungstaxe	Theorie

# ARBEITSZEITAUSHANG

gemäß § 27 Abs. 2 KJBG

\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Die nachstehende Festlegung der Normalarbeitszeit gilt für den Zeitraum

---

⇒ für alle Jugendlichen des Betriebes -  
⇒ und für die Jugendlichen \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 1. Beginn und Ende der Normalarbeitszeit

Montag: \_\_\_\_\_ Donnerstag: \_\_\_\_\_

Dienstag: \_\_\_\_\_ Freitag: \_\_\_\_\_

Mittwoch: \_\_\_\_\_ Samstag: \_\_\_\_\_

## 2. Ruhepausen (§ 15 KJBG)

Die arbeitstäglichen Ruhepausen sind wie folgt festgelegt:

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

## 3. Wochenfreizeit (§ 19 KJBG)

Die Wochenfreizeit dauert \_\_\_\_\_ Stunden.

## 4. Wochenarbeitszeit

Die Wochenarbeitszeit von somit \_\_\_\_\_ Stunden wird auch im „Jugendlichenverzeichnis“ (§ 26 Abs. 1 KJBG) erfasst.

# ARBEITSAUFEICHNUNG

gemäß § 26 Abs. 1 KJBG

## Arbeitgeber

<b>Jugendlicher Arbeitnehmer</b>	
Familienname	
Vorname	
Geburtsdatum	
Staatsbürgerschaft	
Wohnanschrift	
Eintritt als	
am	
<b>Gesetzliche/r Vertreter des Jugendlichen</b>	
Adresse	
<b>Hinweis</b>	
Im Übrigen wird auf die laufenden Arbeitsaufzeichnungen, auf die Urlaubskartei und auf das Lohnkontoblatt verwiesen.	
<b>Richtigstellungen</b>	Lfd. Nr.
	am
	am
	am
	am
Für den Arbeitgeber:	