



WIRTSCHAFTSKAMMERN ÖSTERREICHS

Rechts- und Serviceinformationen



AUSBILDUNGSMAPPE für Lehrbetriebe

Impressum

Medieninhaber und Herausgeber

Wirtschaftskammern Österreichs

<http://wko.at>

Redaktion

ibw - Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

Mag. Dagmar Achleitner, Mag. Anna Schönherr, Mag. Sabine Tritscher-Archan

Covergestaltung: Andrea Groll

www.ibw.at

Druck

Trauner Druck

www.traunerdruck.at

Stand: September 2013

Inhalt

Rechtliche Informationen

1. Allgemeine Informationen zur Lehre	1
2. Erstmaliges Ausbilden von Lehrlingen	2
3. Lehrlingsausbilder/in werden	5
4. Lehrlingsaufnahme	9
5. Probezeit	12
6. Rechte und Pflichten in einem Lehrverhältnis	13
7. Gesetzliche Schutzbestimmungen für Lehrlinge	14
8. Arbeits- und Ruhezeiten	16
9. Beschäftigung ausländischer Lehrlinge	21
10. Vorzeitige Auflösung des Lehrvertrages	25
11. Lehrabschluss	30
12. Lehrabschlussprüfung (LAP)	31
13. Förderungen für Lehrbetriebe	36
14. Modullehrberufe	40
15. Integrative Berufsausbildung (IBA)	42
16. Berufsmatura: Lehre mit Reifeprüfung	44
17. Auslandspraktika für Lehrlinge	46
18. Coaching und Beratung für Lehrbetriebe und Lehrlingscoaching	47

Checkliste: Qualität in der Lehre

Qualität in der Lehre.....	49
Die Qualitätsfaktoren im Überblick	50
Die Qualitätsfaktoren im Detail.....	53
1. Lehrlingsmarketing - Das Interesse am Lehrbetrieb wecken.....	53
Mehr Infos: Berufspraktische Tage.....	54
2. Lehrlingsauswahl - Wege zum richtigen Lehrling.....	58
3. Der optimale Start in die Ausbildung.....	59
4. Richtiger Umgang mit dem Lehrling.....	60
5. Ausbildung gestalten.....	61
Mehr Infos: Ausbildungsplanung und -gestaltung.....	64
6. Ausbildung über das Berufsbild hinaus	66
7. Ausbilder/in.....	67
8. Ausbildungspartner Berufsschule.....	68
9. Kooperationen.....	68
10. Erfolgsmessung - Blick von außen.....	69
Mehr Infos: Internationale Berufswettbewerbe - EuroSkills und WorldSkills.....	70

Service- und Formularteil: ab Seite 72

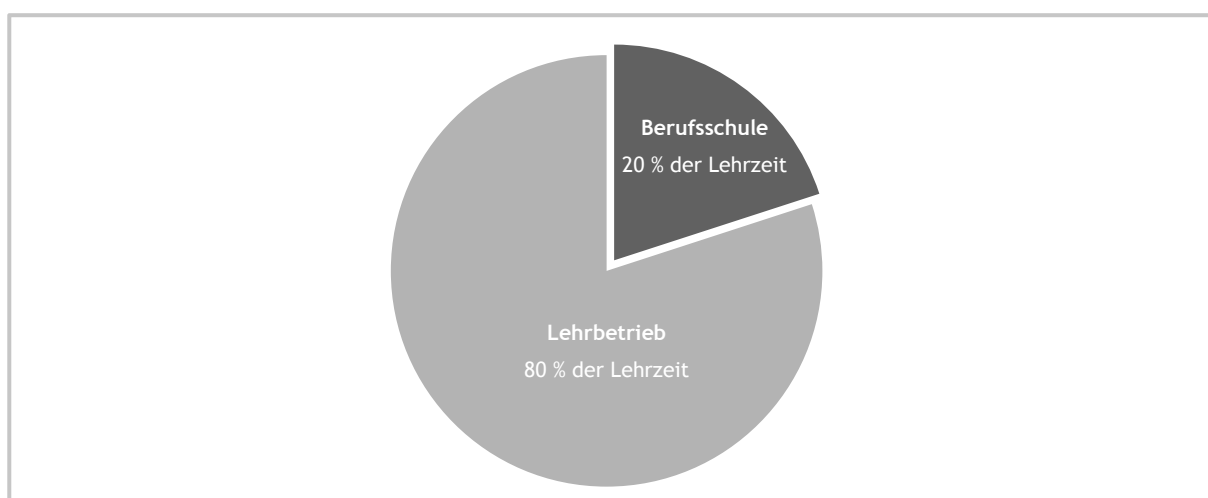
1. Lehrlingsauswahl
2. Ausbildung gestalten
3. Gesetzliche Vorschriften
4. Vorzeitige Auflösung eines Lehrverhältnisses

1. Allgemeine Informationen zur Lehre

Durch die Absolvierung einer Lehre wird eine **qualifizierte und vollständige Berufsausbildung** erworben. Die Ausbildung in der Lehre unterscheidet sich wesentlich von der beruflichen Ausbildung in Vollzeitschulen:

- Die Ausbildung findet an den zwei Lernorten Betrieb und Berufsschule statt. Der Lehrling steht in einem Ausbildungsverhältnis mit seinem Lehrbetrieb und ist gleichzeitig Schüler/in einer Berufsschule.
- Die Lehrabschlussprüfung (LAP) wird von Berufsexperten und -expertinnen abgenommen. Der Schwerpunkt der LAP liegt auf den für den Beruf erforderlichen Kompetenzen.

Verteilung der Ausbildungszeit auf die Lernorte Betrieb und Berufsschule:



→ Lehrberufe

Derzeit gibt es in Österreich **199 gewerbliche und 15 land- und forstwirtschaftliche Lehrberufe** (Stand Juni 2013). Sie sind als **Einzel-, Gruppen-, Schwerpunkt- oder Modullehrberuf** eingerichtet und bundesgesetzlich geregelt.

Alle gesetzlich anerkannten gewerblichen Lehrberufe sind in der **Lehrberufsliste** festgelegt. In dieser Liste werden auch die Lehrzeitdauer und die Verwandtschaft zu anderen Lehrberufen samt Anrechnung von Lehrzeiten geregelt.

→ Rechtliche Grundlagen der Lehrausbildung

- Die rechtlichen Grundlagen für die Lehre sind im Berufsausbildungsgesetz (BAG) festgelegt.
- Die betriebliche Ausbildung ist für jeden Lehrberuf durch eine eigene Ausbildungsordnung geregelt. Sie enthält das Berufsbild - eine Art „Lehrplan“ für den Lehrbetrieb.

Wo finde ich ...

- das Berufsausbildungsgesetz (BAG) und die Ausbildungsordnungen für alle Lehrberufe?
www.bmwfj.gv.at → Berufsausbildung → Lehrlings- und Berufsausbildung
- die Lehrberufsliste?
<http://lehrberufsliste.m-services.at>

2. Erstmals 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 entsprechende Formular finden Sie auf der Website Ihrer Lehrlingsstelle.

Der Antrag ist gebührenfrei und ganz einfach auszufüllen.

Die Lehrlingsstelle ist 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 in einem weiteren Lehrberuf Lehrlinge ausbilden wollen, müssen Sie erneut einen Feststellungsantrag stellen.
- Ist der neue Lehrberuf mit einem bisher im Betrieb ausgebildeten **zumindest zur Hälfte verwandt** ist, müssen sie **keinen neuen Antrag stellen**. In welchem Ausmaß die Lehrberufe verwandt sind, kann in der Lehrberufsliste nachgelesen werden.

Die Lehrberufsliste finden Sie unter: <http://lehrberufsliste.m-services.at>



Bei **Betriebsübergabe** oder **Änderung der Rechtsform** muss kein neuer Feststellungsantrag gestellt werden. 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.

Was sind die Voraussetzungen für die Lehrlingsausbildung?

→ Rechtliche Eignung

Ihr Betrieb muss nach der **Gewerbeordnung** berechtigt sein, die Tätigkeiten durchzuführen, in denen der Lehrling ausgebildet werden soll.

Lehrlinge können auch durch **Ausübende freier Berufe** wie z. B. Apotheker/innen, Architekten/Architektinnen, Rechtsanwälte/Rechtsanwältinnen, Ziviltechniker/innen 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 nächste Seite).

Im Unternehmen muss jedenfalls eine für die **Lehrlingsausbildung geeignete Person** - ein Ausbilder bzw. eine Ausbilderin - zur Verfügung stehen (siehe Seite 5).



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

Was ist ein Ausbildungsverbund?

Für jene Betriebe, in denen die für den Lehrberuf festgelegten Fertigkeiten und Kenntnisse nicht in vollem Umfang vermittelt werden können, sieht das Berufsausbildungsgesetz (BAG) einen **verpflichtenden Ausbildungsverbund** vor.

→ verpflichtender Ausbildungsverbund

- Legt fest, dass **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** werden jedoch überwiegend im eigentlichen Lehrbetrieb selbst ausgebildet.
- Die **Kosten**, die durch die ergänzenden Ausbildungsmaßnahmen entstehen, sind vom Lehrberechtigten zu tragen.
- Die Vereinbarungen im Rahmen des Ausbildungsverbundes müssen **im Lehrvertrag** (bzw. in einem Anhang) dokumentiert werden: außerbetrieblich auszubildende Ausbildungsinhalte, Ausbildungsverbund-Partner (Betrieb oder -Einrichtung), zeitlicher Rahmen (Dauer und Lehrjahr).



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.

→ freiwilliger Ausbildungsverbund

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.)

Möglichkeiten eines Ausbildungsverbundes:

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

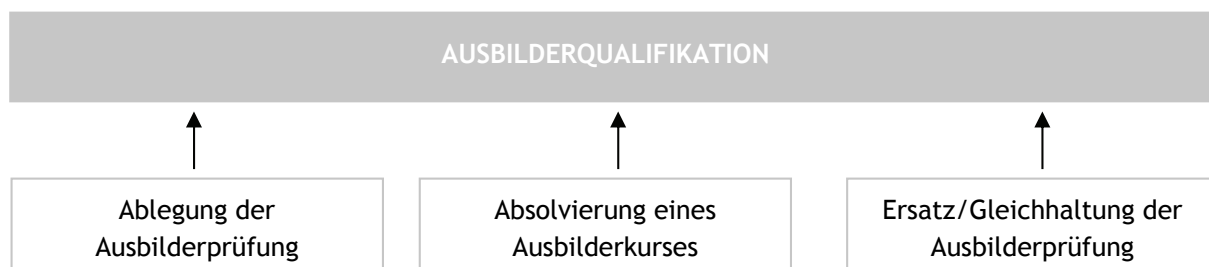
3. Lehrlingsausbilder/in werden

Für die Ausbildung der Lehrlinge ist **der Ausbilder bzw. die Ausbilderin** zuständig. Das können entweder Sie als Lehrberechtigte/r oder ein/e von Ihnen bestimmte/r Mitarbeiter/in sein. Der/die Ausbilder/in muss über eine entsprechende **Ausbilderqualifikation** verfügen. Diese umfasst neben fachlichen Know-how auch berufspädagogische Kompetenzen sowie rechtliche Kenntnisse.

Wie werde ich Ausbilder/in?

Ausbilder/in werden ist ganz leicht! Die Ausbilderqualifikation wird im Rahmen einer Ausbilderprüfung oder eines erfolgreich absolvierten Ausbilderkurses erworben. Viele Prüfungen ersetzen die Ausbilderprüfung: Vielleicht haben Sie bzw. eine/r Ihrer Mitarbeiter/innen die nötige Qualifikation bereits erlangt.

Möglichkeiten zum Erwerb der Ausbilderqualifikation:



→ Ausbilderprüfung

- Kann im Rahmen der Meister- oder Befähigungsprüfung
- oder als eigene Prüfung vor einer Prüfungskommission abgelegt werden.

Die Ausbilderprüfung wird von den Meisterprüfungsstellen der Wirtschaftskammer organisiert. Die Prüfungsgebühr beträgt 94 Euro (Stand Mai 2013). Vorbereitungskurse für die Ausbilderprüfung werden von den Wirtschaftsförderungsinstituten der Wirtschaftskammer (WIFI) und den Berufsförderungsinstituten (bfi) angeboten.

→ Ausbilderkurs

- Umfasst zumindest 40 Unterrichtseinheiten und schließt mit einem Fachgespräch ab.
- Wird von den Wirtschaftsförderungsinstituten der Wirtschaftskammer (WIFI), den Berufsförderungsinstituten (bfi) sowie anderen Ausbildungseinrichtungen angeboten. Je nach Bundesland und Kursanbieter betragen die Kosten zwischen 320 und 440 Euro (Stand Mai 2013).



Voraussetzung für die Zulassung zur Ausbilderprüfung ist die **Vollendung des 18. Lebensjahres**. Die Anmeldung zur Ausbilderprüfung erfolgt bei der Meisterprüfungsstelle der Wirtschaftskammer Ihrer Wahl.

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 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.

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
- 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
- Richteramtsprüfung
- Lehramtsprüfung für Berufsschulen an einer Pädagogischen Hochschule (früher: berufspädagogische Akademie für Berufsschulen)
- 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 Technischen Büros
- Befähigungsprüfung für das Gewerbe der Unternehmensberater einschließlich der Unternehmensorganisatoren
- Befähigungsprüfung für das Gastgewerbe
- Ausbildung an einer mindestens zweijährigen Fachakademie, 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

Für andere im Inland oder im Ausland abgelegte Prüfungen oder erfolgreich besuchte Kurse, die im Wesentlichen die Aufgabenbereiche der Ausbilderprüfung abdecken, können **Anträge auf Gleichhaltung** mit der Ausbilderprüfung oder dem Ausbilderkurs gestellt werden. Bei ausländischen Prüfungen oder Kursen sind vom Antragsteller Kenntnisse der einschlägigen österreichischen Rechtsvorschriften glaubhaft zu machen. Für die Entscheidung über solche Anträge ist das Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend zuständig.

Befreiung von der Ausbilderprüfung



Lehrberechtigte und Ausbilder/innen, 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/in bestellen.

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

Wann ist ein Ausbilder bzw. eine Ausbilderin zu bestellen?

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

- Der Lehrberechtigte ist eine juristische Person (z. B. AG, GmbH), eine Personengesellschaft des Handelsrechtes (OHG, KG) oder eine eingetragene Erwerbsgesellschaft (OEG, KEG).
- Der Lehrberechtigte ist eine natürliche Person, die zur Gewerbeausübung einen Geschäftsführer zu bestellen hat und selbst nicht die Fachkenntnisse für die Ausbildung von Lehrlingen nachweisen kann.
- Art oder Umfang des Unternehmens lassen eine fachliche Ausbildung des Lehrlings unter der alleinigen Aufsicht des Lehrberechtigten nicht zu oder der Lehrberechtigte ist ein Fortbetriebsberechtigter im Sinne der Gewerbeordnung (z. B. Fortbetrieb durch den Masseverwalter).

4. Lehrlingsaufnahme

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

- **Schriftlichen Lehrvertrag abschließen und**
- diesen **innen drei Wochen** bei der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes **anmelden**.
- Ist Ihr Lehrling noch minderjährig, muss der Lehrvertrag auch vom gesetzlichen Vertreter des Lehrlings unterschrieben werden.



Den Lehrvertrag bekommen Sie von der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes. Ein entsprechendes Anmeldeformular finden Sie in dieser Mappe sowie auf der Website der Lehrlingsstelle Ihres Bundeslandes.

Wichtige Anmeldefristen bei der Lehrlingsaufnahme:

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

Was muss bei der Lehrlingsstelle gemeldet werden?

Die Lehrlingsstelle ist 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/die **Lehrberechtigte stirbt** und kein/e Ausbilder/in vorhanden ist, außer es wird sofort ein/e Ausbilder/in bestellt.
- wenn der/die **Lehrberechtigte nicht mehr zur Ausübung der Tätigkeit befugt** ist, in der er/sie den Lehrling ausbildet (z. B. Entziehung der Gewerbeberechtigung durch die Gewerbebehörde).
- wenn der/die **Ausbilder/in gewechselt wird**.
- wenn das **Lehrverhältnis vorzeitig aufgelöst** wird.

Nach dem Abschluss bestimmter berufsbildender mittlerer und höherer Schulen ist kein Lehrvertrag in facheinschlägigen Lehrberufen möglich!



Die Gleichhaltung bestimmter Schulabschlüsse mit facheinschlägigen Lehrausbildungen ist durch einen Erlass des Wirtschaftsministeriums im Detail geregelt. Für Absolventen/Absolventinnen von bestimmten mindestens dreijährigen berufsbildenden mittleren oder berufsbildenden höheren Schulen können **in einzelnen fachlich gleichgestellten Lehrberufen keine Lehrverträge abgeschlossen werden**.

Informieren Sie sich bei der Lehrlingsstelle Ihres Bundeslandes über die Gleichhaltung bzw. Verwandtschaft des facheinschlägigen Schulabschlusses mit dem angestrebten Lehrberuf. Eine Auflistung der gleichgestellten Schulabschlüsse finden Sie im Service- und Formularteil.

Wie ist der Lehrling versichert?

Der Lehrling ist in folgenden Sparten versichert (Vollversicherung):

→ **Krankenversicherung**

Im ersten und zweiten Lehrjahr ist kein 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.

5. 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.

→ Wichtige Regelungen zur Probezeit:

- 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.
- Die Probezeit gilt auch dann, wenn der Lehrling bereits bei einem anderen Betrieb eine Lehre begonnen, diese jedoch vorzeitig abgebrochen hat (Vorlehrzeit).
- Probezeit ist Lehrzeit.

→ Auflösung des Lehrverhältnisses während der Probezeit:

- 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 der Eltern die Zustimmung beider Elternteile), wenn der Lehrling von sich aus das Lehrverhältnis lösen möchte.
- 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**. Weiters ist die Berufsschule und die Gebietskrankenkasse zu verständigen.



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 25).

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

6. Rechte und Pflichten in einem Lehrverhältnis

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 der/die Ausbilder/in 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 eine/n Ausbilder/in 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. Genauere 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 30) müssen dem Lehrling beim erstmaligen Prüfungsantritt die Prüfungstaxe und allfällige Materialkosten ersetzt werden.

7. Gesetzliche Schutzbestimmungen für Lehrlinge

Da Lehrlinge als Dienstnehmer gelten, sind für sie die **Bestimmungen der aushangspflichtigen Gesetze** (z. B. Arbeitnehmerschutzgesetz (ASchG)) anzuwenden.

Für die **Beschäftigung von Jugendlichen unter 18 Jahren**, die in einem Dienst-, Lehr- oder sonstigem Ausbildungsverhältnis stehen, gelten zusätzlich besondere Schutzbestimmungen, die im **Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz (KJBG)** sowie die **Verordnung über Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Jugendliche (KJBG-VO)** geregelt sind.

Was ist bei der Beschäftigung von Lehrlingen unter 18 Jahren zu beachten?

→ Gestaltung der Arbeitsstätte und der Arbeitsbedingungen

Arbeitsstätten, Arbeitsräume, Arbeitsplätze etc. sind entsprechend den Vorgaben des Arbeitnehmerschutzgesetzes (ASchG) einzurichten. Bei der Beschäftigung von Jugendlichen (laut KJBG) ist der Dienstgeber zudem verpflichtet, vor Beginn der Beschäftigung die **Gefahren für die Gesundheit, Sicherheit und Sittlichkeit zu ermitteln** und dementsprechend erforderliche Maßnahmen zu treffen. Die Körperkraft, das Alter und der Stand der Ausbildung und der Unterweisung der Jugendlichen sind dabei zu berücksichtigen.



Achten Sie darauf, dass Ihren Lehrlingen die notwendigen sanitären Einrichtungen zur Verfügung stehen (entsprechend § 27 und § 29 ASchG). Nach Geschlecht getrennte Anlagen sind notwendig, wenn regelmäßig gleichzeitig mindestens fünf Frauen und mindestens fünf Männer anwesend sind.

→ Gefahrenbelehrung

Lehrlinge sind vor der Arbeitsaufnahme unter Verantwortung des Dienstgebers über die im Betrieb bestehenden **Gefahren** sowie über die **betrieblichen Sicherheitseinrichtungen** und Sicherheitsmaßnahmen zu unterweisen. Die Unterweisung muss nachweislich und während der Arbeitszeit erfolgen.

→ Beschäftigungsverbote und -beschränkungen

In der Verordnung über **Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Jugendliche (KJBG-VO)** ist geregelt, mit welchen gefährlichen Arbeitsstoffen und Arbeitsmitteln sowie unter welchen besonderen Belastungen Jugendliche **NICHT** arbeiten dürfen. Die Arbeit mit gefährlichen Arbeitsmitteln ist in vielen Fällen nach einer gewissen Ausbildungszeit und mit dem Nachweis einer entsprechenden Gefahrenunterweisung in der Berufsschule für Jugendliche in Ausbildung erlaubt.

→ Jugendlichenuntersuchung

Jede/r berufstätige Jugendliche zwischen 15 und 18 Jahren wird von seiner Sozialversicherung einmal pro Jahr zur Jugendlichenuntersuchung eingeladen. Der Lehrberechtigte hat die Lehrlinge über die Durchführung der Untersuchung zu informieren und ihnen die erforderliche Zeit für die Teilnahme unter Fortzahlung des Entgeltes frei zu geben. Bei Jugendlichen, die erstmalig eine Beschäftigung antreten, ist diese Untersuchung binnen zwei Monaten durchzuführen.

→ **Beförderung von Geld- und Sachwerten für Lehrlinge unter 18 Jahren**

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

→ **Verzeichnis der Jugendlichen**

Im Betrieb ist ein Verzeichnis der beschäftigten Jugendlichen zu führen. Das Verzeichnis muss die Daten des Jugendlichen, Daten zur Beschäftigung des Jugendlichen im Betrieb und Aufzeichnungen über die geleisteten Arbeitsstunden und deren Entlohnung beinhalten.

Im Service- und Formularteil finden Sie eine Vorlage für das Verzeichnis Jugendlicher.

→ **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 die Lehrverträge der bei ihnen beschäftigten Lehrlinge vorzulegen. Auf Verlangen ist ihnen eine Kopie des Lehrvertrages zu übermitteln. Die Arbeitsinspektionsorgane sind verpflichtet, sich durch einen Dienstausweis auszuweisen.

→ **Aushangpflichtige Gesetze**

Das Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz (KJBG) sowie die Verordnung über Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Jugendliche (KJBG-VO) **müssen so aufgelegt werden, dass diese Vorschriften für die Jugendlichen leicht zugänglich sind**. Da Lehrlinge als Dienstnehmer gelten, sind auch alle anderen aushangpflichtigen Gesetze im Betrieb für die Lehrlinge zugänglich aufzulegen (z. B. Arbeitnehmer/innenschutzgesetz (ASchG), Arbeitszeitgesetz (AZG), besondere Schutzvorschriften einzelner Wirtschaftszweige).

Das Vorhandensein der aushangpflichtigen Gesetze im Betrieb kann von den Organen der Arbeitsinspektion überprüft werden.



Aushangpflichtige Gesetze sind zusammengefasst in einer **Broschüre im Fachbuchhandel** erhältlich. Eine **Auflistung der Aushangpflichtigen Gesetze** samt Möglichkeit zum Herunterladen des vollständigen Textes finden Sie unter:

www.wko.at → Service → Arbeitsrecht & Kollektivverträge
→ Arbeitsrecht → Arbeitnehmerschutz

8. Arbeits- und Ruhezeiten

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/innen und **Lehrlinge, die bereits 18 Jahre alt sind**, gilt das **Arbeitszeitgesetz**.

Wie lange dürfen Lehrlinge (Jugendliche) unter 18 Jahren arbeiten?

- Die tägliche Arbeitszeit beträgt **acht Stunden**, die **Wochenarbeitszeit 40 Stunden**.
- Innerhalb einer Woche kann die tägliche Arbeitszeit auf bis zu neun Stunden ausgedehnt werden, wenn dadurch eine längere Wochenfreizeit, z. B. ein längeres Wochenende, erreicht wird.
- Eine **Verlängerung der Wochenarbeitszeit** auf bis zu 45 Stunden ist erlaubt, wenn innerhalb eines mehrwöchigen 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 „Festertagen“), so kann die ausfallende Normalarbeitszeit auf die übrigen Werktage von höchstens sieben Wochen (einschließlich der Woche, in der der/die Ausfalltag/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 Arbeitszeitregelungen gelten in Verbindung mit der Berufsschule?

Der/die 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 ist auf die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit anzurechnen. Als Unterrichtszeit gelten:

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

→ Regelungen bei Lehrgangsberufsschulen

- Während des Besuches der Lehrgangsberufsschule dürfen Lehrlinge 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.
- Entfällt der Unterricht an bis zu zwei aufeinander folgenden Werktagen, so hängt die Arbeitsverpflichtung davon ab, ob es dem Lehrling in Bezug auf die Wegzeit zumutbar ist, den Betrieb aufzusuchen. Das ist z. B. nicht der Fall, wenn nur ein Unterrichtstag entfällt und der Lehrling eine Berufsschule außerhalb seines Bundeslandes besucht. Bei drei oder mehreren aufeinander folgenden unterrichtsfreien Tagen besteht Arbeitspflicht.

→ Regelungen bei Jahresberufsschulen

- Beträgt der Unterricht an einem Berufsschultag mindestens **acht Stunden** (das sind in der Regel neun Unterrichtsstunden), so ist danach eine Beschäftigung des Lehrlings im Betrieb nicht mehr zulässig.
- Beträgt die Unterrichtszeit weniger als acht Stunden, hat der Lehrling nach der Schule zu arbeiten, wenn es ihm/ihr auf Grund des Verhältnisses der Wegzeit zur Arbeitszeit zumutbar ist und die gesetzlich zulässige (tägliche und wöchentliche) Arbeitszeit dadurch nicht überschritten wird.
- Entfallen eine oder mehrere Unterrichtsstunden, muss der Lehrling nur dann im Betrieb arbeiten, wenn es ihm/ihr zumutbar ist, den Betrieb aufzusuchen. Ist die Anreisezeit gleich lang oder länger als die noch zu verbringende Arbeitszeit im Betrieb, dann kann die Rückkehr in den Betrieb nicht verlangt werden.

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

Beispiel: Wöchentliche Arbeitszeit

lt. Kollektivvertrag38,5 Stunden
Unterrichtszeit z. B. 8,0 Stunden
verbleibende betriebliche Arbeitszeit30,5 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 dürfen Jugendliche länger arbeiten?

Überstunden sind nur für **Jugendliche über 16 Jahre**, nur für Vor- und Abschlussarbeiten und höchstens eine halbe Stunde pro Tag zulässig.

Als Vor- und Abschlussarbeiten gelten:

- 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 Aufräumarbeiten.

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.**

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 in der gleichen, spätestens jedoch in der folgenden Kalenderwoche durchzuführen.

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).



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 Angestelltegehalt.

Welche Ruhezeiten gelten für Jugendliche?

→ Ruhepause

- Ist die **Tagesarbeitszeit länger als viereinhalb Stunden**, haben Jugendliche Anspruch auf eine halbe Stunde Pause. Diese Ruhepause ist **spätestens nach 6 Stunden** zu konsumieren.
- Während der Pause dürfen die Jugendlichen nicht arbeiten, sie dürfen auch nicht zur Arbeitsbereitschaft verpflichtet werden.

→ Tägliche Ruhezeit

- Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit ist **eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 12 Stunden** zu gewähren.
- Jugendlichen unter 15 Jahren ist eine Ruhezeit von mindestens 14 Stunden innerhalb von 24 Stunden nach Arbeitsbeginn zu gewähren.

Wann dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden?

→ Nachtruhe

Jugendliche dürfen in der Nacht (20 Uhr bis 6 Uhr) nicht beschäftigt werden.

Ausnahmeregelungen zur Nachtruhe:

- In **mehrschichtig arbeitenden Betrieben** dürfen Jugendliche über 16 Jahre ab fünf Uhr beschäftigt werden, wenn bei einem späteren Arbeitsbeginn keine zumutbare Möglichkeit zur Erreichung des Betriebes gegeben ist.
- Jugendliche über 16 Jahre dürfen in mehrschichtigen Betrieben im wöchentlichen Wechsel bis 22 Uhr beschäftigt werden.
- Im **Gastgewerbe** dürfen Jugendliche über 16 Jahre bis 23 Uhr beschäftigt werden. Im Anschluss daran ist dem Lehrling 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.
- Jugendliche Lehrlinge (über 16 Jahre) im **Lehrberuf Bäcker/in** 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.

→ Sonntagsarbeit

An Sonn- und Feiertagen gibt es ein grundsätzliches **Beschäftigungsverbot für Jugendliche** (Lehrlinge).

Ausnahmeregelungen zur Sonntagsarbeit:

- Im **Gastgewerbe** ist die Arbeit für Jugendliche an jedem zweiten Sonntag erlaubt. Auch eine Beschäftigung an aufeinanderfolgenden Sonntagen (Blockbeschäftigung) mit einer anschließenden Arbeitsfreistellung ist möglich. Dies ist dem zuständigen Arbeitsinspektorat vor Beginn mitzuteilen.

In welchem Ausmaß ist Jugendlichen frei zu geben?

→ Wochenfreizeit

- Die wöchentliche Freizeit muss für Jugendliche **zwei zusammenhängende Kalendertage** betragen. Einer dieser Tage muss der Sonntag sein. Die Wochenfreizeit hat spätestens am Samstag um 13 Uhr zu beginnen. 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, dürfen sie am Montag in der darauffolgenden Kalenderwoche nicht beschäftigt werden. Ist der Montag Berufsschultag, ist ein anderer Arbeitstag der Woche (Dienstag bis Freitag) frei zu geben.
- Jugendliche, die in der auf die Samstagsarbeit folgenden Woche zur Gänze die Berufsschule besuchen, dürfen in der Woche vor oder nach dem Ende des Berufsschulbesuches an einem Arbeitstag (Montag bis Freitag) nicht beschäftigt werden.

Ausnahmeregelungen zur Wochenfreizeit:

- 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. Dies gilt beispielsweise im Gastgewerbe für Betriebe mit einem fixen Ruhetag (Sperrtag), wenn der Lehrling am Ruhetag nicht beschäftigt wird.
- Für Jugendliche in den **Lehrberufen Bäcker/in, Konditor/in, Fleischverarbeitung oder Molkereifachmann/-frau**, die überwiegend in 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 wird, wenn die durchschnittliche Wochenfreizeit in einem durch Kollektivvertrag festzulegenden Durchrechnungszeitraum mindestens 48 Stunden beträgt.



Informieren Sie sich bei Ihrer Wirtschaftskammer zu den in Ihrer Sparte geltenden Sonderbestimmungen.

→ Urlaub

- Jugendliche 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). Auf Verlangen des Jugendlichen ist ein Urlaub im Ausmaß von mindestens zwölf Werktagen für die Zeit zwischen 15. Juni und 15. September zu gewähren.

9. Beschäftigung ausländischer Lehrlinge

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 (AuslBG)** 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. Dies kann zu einem Verwaltungsstrafverfahren führen.

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 Rumänien, Bulgarien und Kroatien nicht unter diese Ausnahmebestimmung. Sie unterliegen weiterhin den Einschränkungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes, d. h. sie benötigen für die Aufnahme einer Beschäftigung eine Bewilligung. Für Rumänien und Bulgarien enden die Übergangsbestimmungen mit 31.12.2013.
- **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/die Ehegattin bzw. das Kind zum Aufenthalt im Bundesgebiet berechtigt ist.
- **Asylberechtigte:** Ausländer/innen, 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. Mit Rechtskraft des Verweigerungsbescheides wird das Lehrverhältnis vorzeitig beendet.



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: **Aufenthaltstitel mit Arbeitsmarktzugang, Beschäftigungsbewilligung, Arbeitserlaubnis, Befreiungsschein.**

➔ **Aufenthaltstitel mit Arbeitsmarktzugang:**

Es gibt verschiedene Aufenthaltstitel, die einen beschränkten oder einen unbeschränkten Arbeitsmarktzugang beinhalten. Eine Arbeitsaufnahme ohne weitere Bewilligung ist nur erlaubt, wenn auf der **Rückseite des Ausweises**, den die Aufenthaltsbehörde als Lichtbildausweis ausstellt, **der freie Zugang zum Arbeitsmarkt ausdrücklich angeführt ist**. Findet sich der Vermerk: "Arbeitsmarktzugang nur mit Arbeitsmarktdokument", ist eine Berechtigung nach dem AuslBG erforderlich!

Mehr Informationen zu den verschiedenen Aufenthaltstiteln finden Sie auf www.bmi.gv.at

→ Beschäftigungsbewilligung

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

Seit Juni 2012 können auch für **jugendliche Asylwerber/innen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres – ungeachtet des vorläufigen Aufenthaltsstatus – Beschäftigungsbewilligungen für die gesamte Dauer der Lehrzeit erteilt werden**. Die Beschäftigungsbewilligung darf nur dann erteilt werden, wenn der/die jugendliche Asylwerber/in seit drei Monaten zum Asylverfahren zugelassen ist und einen faktischen Abschiebschutz oder ein Aufenthaltsrecht für die Dauer des Asylverfahrens hat, oder gemäß § 46a FPG geduldet ist.

Eine Beschäftigungsbewilligung für eine konkrete Lehrstelle wird Ausländern mit Aufenthaltstitel oder jugendliche Asylwerbern nur dann erteilt, wenn für die Besetzung der Lehrstelle **keine bevorzugte und gleich qualifizierte Ersatzarbeitskraft erfolgreich vermittelt werden kann** (= Arbeitsmarktprüfung).

Wesentlich bei der Beschäftigungsbewilligung ist, dass diese **nur für einen bestimmten Arbeitsplatz an einem bestimmten Standort erteilt** wird. Soll der/die Ausländer/in 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.

→ Arbeitserlaubnis

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

Der **Antrag** ist vom/von der Ausländer/in selbst bei der zuständigen regionalen Geschäftsstelle des AMS zu stellen.



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

→ Befreiungsschein

Der Befreiungsschein ist, ähnlich wie die Arbeitserlaubnis, eine persönliche Berechtigung des ausländischen Arbeitnehmers bzw. der ausländischen Arbeitnehmerin, die zu einer **Arbeitsaufnahme im gesamten Bundesgebiet berechtigt**, ohne dass der Arbeitgeber eine Beschäftigungsbewilligung beantragen muss.

Der **Antrag** ist vom/von der Ausländer/in selbst bei der zuständigen regionalen Geschäftsstelle des AMS zu stellen.



Während der Dauer des Lehrverhältnisses sowie während der gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Verpflichtung zur Weiterverwendung wird der **Ablauf des Befreiungsscheines gehemmt**.

10. Vorzeitige Auflösung des Lehrvertrages

Das Berufsausbildungsgesetz (BAG) gibt sowohl dem Lehrberechtigten als auch dem Lehrling die Möglichkeit, in bestimmten Fällen den Lehrvertrag aufzulösen.

Wichtige Hinweise

- Ein Lehrvertrag kann nicht gekündigt werden, daher gibt es keine Kündigungsfrist.
- Die Lehrvertragsauflösung muss immer schriftlich erfolgen.
Entsprechende Lösungsformulare finden Sie im Service- und Formularteil.
- Die Lehrvertragsauflösung wird an jenem Tag rechtswirksam, an welchem sie dem Vertragspartner schriftlich zugegangen ist.
- Die **Lehrlingsstelle** der Wirtschaftskammer ist über die vorzeitige Lehrvertragsauflösung **binnen 4 Wochen zu verständigen**.
- Die zuständige **Berufsschule ist umgehend zu verständigen**.



Werden die formalen Vorgaben nicht eingehalten, besteht die Gefahr, dass die Auflösung des Lehrvertrages nicht anerkannt wird.

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 12).

➔ 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 Ehe beide Elternteile) sind sich über die Auflösung und den Zeitpunkt einig.

HINWEISE:

- 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 beizulegen.

→ 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.



Bei **Bekanntwerden des Auflösungsgrundes** ist die **Auflösung unverzüglich auszusprechen** und dem Lehrling eine **schriftliche Auflösungserklärung** zu übermitteln. Bei minderjährigen Lehrlingen ist die Auflösungserklärung auch dem gesetzlichen Vertreter zu übermitteln.

Mögliche Gründe laut BAG §15 (3):

- 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 tätlich 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.



Ist die vorzeitige Auflösung durch den Lehrberechtigten unbegründet, kann der Lehrling entweder die Fortbeschäftigung im Lehrverhältnis oder Kündigungsentschädigung fordern.

→ Auflösung durch den Lehrling

Die Gründe, die den Lehrling zur vorzeitigen Auflösung des Lehrverhältnisses berechtigen, sind ebenfalls im Berufsausbildungsgesetz (BAG) enthalten. Zur Rechtswirksamkeit der Lehrertragsauflösung muss diese nicht nur vom Lehrling, sondern auch von seinem gesetzlichen Vertreter bzw. bei aufrechter Ehe von beiden Elternteilen 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/die Lehrberechtigte oder der/die Ausbilder/in 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 Haushaltsangehörigen des Lehrberechtigten zu schützen unterlässt.
- der Lehrberechtigte länger als einen Monat in Haft gehalten wird, es sei denn, dass ein gewerberechtl. Stellvertreter (Geschäftsführer) oder ein/e Ausbilder/in 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.

→ Außerordentliche Auflösung (Ausbildungsübertritt)

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**. Das Verfahren zur außerordentlichen Auflösung muss 3 Monate vor dem möglichen Auflösungszeitpunkt eingeleitet werden (siehe wichtige Fristen nächste Seite)

Informationen zum Mediationsverfahren

- Der Lehrberechtigte muss dem Lehrling einen **Mediator vorschlagen**. Dieser muss in der Liste der Mediatoren (www.mediatoren.justiz.gv.at) eingetragen sein.
- Der Lehrling hat das Recht, den vorgeschlagenen Mediator abzulehnen, in diesem Fall muss der Lehrberechtigte zwei weitere in der Mediatorenliste eingetragene 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 Lehrberechtigte 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.



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-Sicherungsgesetz 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.

11. 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 bzw. nach der erfolgreich abgelegten Lehrabschlussprüfung (falls diese vor Lehrvertragsende abgelegt wird) müssen Sie den Lehrling noch **drei Monate** in seinem/ihrer erlernten Beruf in Ihrem Unternehmen weiter beschäftigen. Diese Zeit wird als **Weiterverwendungszeit** oder **Behaltezeit** bezeichnet.

→ 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.

12. Lehrabschlussprüfung (LAP)

Prüfung freiwillig - Antragstellung notwendig!

Jeder Lehrling hat die Möglichkeit, am Ende der Lehrzeit die Lehrabschlussprüfung (LAP) abzulegen. Das Ablegen der Lehrabschlussprüfung ist für den Lehrling **freiwillig**.

Möchte Ihr Lehrling zur Lehrabschlussprüfung antreten, muss er/sie **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.

Inwieweit muss der Betrieb den Lehrling bei der LAP unterstützen?

→ Übernahme der Kosten

- Der Lehrberechtigte muss die **Kosten der LAP übernehmen**, wenn der Lehrling innerhalb der Lehrzeit oder der Behaltezeit **erstmalig zur Prüfung antritt**.
- Zu ersetzen sind die Prüfungstaxe (94 Euro - Stand Mai 2013) sowie eventuelle Materialkosten, die nur in bestimmten Lehrberufen anfallen.

→ Freigabe der für die Prüfung erforderlichen Zeit

- 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.
- Der Lehrling muss **am Tag der Prüfung noch im Betrieb arbeiten**, sofern es ihm/ihr zeitlich **zumutbar ist** und der Betrieb es verlangt. Einzelne Kollektivverträge können jedoch weitergehende Freistellungsansprüche vorsehen.

Welche Unterlagen benötigt der Lehrling zur Antragsstellung?

- Antragsformular „Antrag auf Zulassung zur Lehrabschlussprüfung“
Das Antragsformular ist bei der Lehrlingsstelle oder online auf der Website der Lehrlingsstelle erhältlich. Es wird zudem in der letzten Berufsschulklasse 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

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 lehrgangmäßigen 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,
- oder das Lehrverhältnis vorzeitig einvernehmlich und ohne Verschulden des Lehrlings (z. B. aufgrund von Konkurs, Betriebsauflassung) aufgelöst wurde,
- oder das Lehrverhältnis vor Ablauf der vereinbarten Lehrzeit geendet hat.



Eine Zulassung zur LAP ist auch bei einer **Unterbrechung der Lehrzeit** (z. B. durch Karenzurlaub, längere Krankheit) möglich. Voraussetzung dafür ist, dass 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?

- Kann der vorgeschriebene Termin für die Lehrabschlussprüfung aus bestimmten Gründen nicht eingehalten werden, so ist die Lehrlingsstelle davon **spätestens zehn Tage vorher eingeschrieben 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/sie an der termingerechten Ablegung der Prüfung ohne sein/ihr Verschulden verhindert war, wird die Prüfungstaxe zurückerstattet.

Wer kann ausnahmsweise zur LAP antreten?

Das Berufsausbildungsgesetz (BAG) eröffnet auch **Personen, die keine formale Ausbildung (Lehre oder Schule) durchlaufen haben**, den Zugang zur Lehrabschlussprüfung.

Folgende **Voraussetzungen** müssen dafür erfüllt werden:

- Vollendung des 18. Lebensjahres und
- Erbringung des Nachweises, dass die erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse des betreffenden Lehrberufes, z. B. durch eine entsprechend lange und einschlagige Anlernstätigkeit oder sonstige praktische Tätigkeit oder durch den Besuch einer entsprechenden Kursveranstaltung, erworben wurden.
- Als Nachweis gilt auch die Zurücklegung von mindestens der halben für den entsprechenden Lehrberuf festgesetzten Zeit, wenn keine Möglichkeit besteht, für die restliche Lehrzeit einen Lehrvertrag abzuschließen. In diesem Fall ist eine entsprechende Bestätigung des Arbeitmarktservice Österreichs (AMS) zu erbringen.



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.

Mit der Novellierung des BAG 2011 wurde der **Zugang zur LAP erweitert**. Die neue Regelung in § 23 Abs. 11 sieht vor, dass Lehrlingsstellen die **Ablegung der praktischen Lehrabschlussprüfung in zwei Teilen** festlegen können. Der erste Teil besteht aus einer Feststellung der bereits erworbenen Qualifikationen des Prüfkandidaten/der Prüfkandidatin, während im zweiten Teil der Prüfung die noch fehlenden Qualifikationen nachzuweisen sind. Diese Regelung gilt, wenn Prüfkandidaten/Prüfkandidatinnen

- das 22. Lebensjahr bereits vollendet und
- vom Landes-Berufsausbildungsbeirat als geeignet eingestufte Bildungsmaßnahmen im Rahmen von Projekten zur Höherqualifizierung absolviert haben.

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/die Prüfungskandidat/in den **positiven Abschluss der letzten Berufsschulklasse** anhand eines Abschlusszeugnisses nachweisen kann.



Die Prüfungsordnungen für alle Lehrberufe finden Sie online unter:
www.bmwfj.gv.at → Berufsausbildung → Lehrlings- und Berufsausbildung
→ Lehrberufe in Österreich

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 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 Wartezeiten** 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!

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 30) und erhält das entsprechende kollektivvertragliche Entgelt. Hinsichtlich der konkreten Einstufung nach Beendigung der Lehrzeit ist unbedingt der anzuwendende Kollektivvertrag zu beachten.

Nähere Auskünfte dazu 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 nahestehenden 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.**



In der **Lehrberufsliste** sind die Verwandtschaften der Lehrberufe 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>

13. Förderungen für Lehrbetriebe

Förderungen zur Aufnahme von Lehrlingen

→ Basisförderung

Die Basisförderung können Sie für jeden Lehrling jeweils nach Abschluss eines Lehrjahres beantragen, sie beträgt:

- Für das 1. Lehrjahr 3 kollektivvertragliche Bruttolehrlingsentschädigungen
- Für das 2. Lehrjahr 2 kollektivvertragliche Bruttolehrlingsentschädigungen
- Für das 3. bzw. 4. Lehrjahr je 1 kollektivvertragliche Bruttolehrlingsentschädigung
- Bei halben Lehrjahren, Lehrzeitanrechnungen und Lehrzeitverkürzungen wird die Basisförderung aliquot berechnet.

→ Basisförderung für Ausbildungsverhältnisse nach § 8b (2) BAG

(Integrative Berufsausbildung - Teilqualifizierung)

Für Lehrlinge, die im Rahmen der Integrativen Berufsausbildung eine Teilqualifizierung absolvieren, erhalten Sie eine höhere Basisförderung: Für jedes abgeschlossene Lehrjahr drei Bruttolehrlingsentschädigungen; bei halben Lehrjahren, Lehrzeitanrechnungen und Lehrzeitverkürzungen wird die Basisförderung aliquot berechnet.

→ Lehre für Erwachsene

Lehrverhältnisse mit Personen über 18 Jahre können gefördert werden, wenn diese mindestens nach dem Entgelt für Hilfskräfte entlohnt werden. In diesen Fällen wird die Basisförderung nach dem BAG nicht auf Grundlage der Lehrlingsentschädigung, sondern auf Grundlage des tatsächlich bezahlten Lohns berechnet.

→ Förderung von Unternehmen, welche einen Lehrling aus der Überbetrieblichen Lehrlingsausbildung (ÜBA) übernehmen

Gefördert werden Ausbildungsbetriebe, die Lehrlinge, welche die Ausbildung in einer überbetrieblichen Ausbildungseinrichtung gemäß § 30 BAG oder § 30b BAG begonnen haben, in ein betriebliches Lehrverhältnis übernehmen. Die Förderhöhe beträgt einmalig 1.000 Euro pro Lehrling im selben Lehrbetrieb und wird nach Absolvierung des ersten Jahres der Ausbildung im Betrieb bzw. nach Ablauf der Weiterverwendungspflicht ausbezahlt.

Qualitätsbezogene Förderungen

→ Maßnahmen für Lehrlinge mit Lernschwierigkeiten

Diese Förderung kann für **zusätzlichen Berufsschulunterricht** aufgrund der Wiederholung einer Berufsschulklasse, für **Vorbereitungskurse** auf Nachprüfungen in der Berufsschule oder auf die theoretische Lehrabschlussprüfung sowie für **Nachhilfekurse auf Pflichtschulniveau** (z. B. für Lehrlinge mit Migrationshintergrund) in Anspruch genommen werden. Gefördert wird der benötigte zusätzliche Unterricht bzw. Nachhilfeunterricht mit 100 % der Kurskosten bis zu einem Betrag von **max. 1.000 Euro** pro Lehrling für die gesamte Ausbildungsperiode. Muss der Lehrling eine Berufsschulklasse wiederholen, so werden Ihnen für diese Zeit die **zusätzlich anfallende Bruttolehrlingsentschädigung** und allfällige Internatskosten abgegolten.

→ Auslandspraktikum

Bei der Organisation eines grenzüberschreitenden Praktikums durch Ihren Betrieb oder durch eine darauf spezialisierte Einrichtung (z. B. IFA, xchange) bekommen Sie die **Bruttolehrlingsentschädigung** für jenen Zeitraum ersetzt, in dem Ihr Lehrling in einem berufsbezogenen Auslandspraktikum tätig ist.

→ Aus- und Weiterbildung der Lehrlinge (Verbünde/Kurse)

Für freiwillige und gesetzliche Ausbildungsverbundmaßnahmen, für Vorbereitungskurse auf die Lehrabschlussprüfung und berufsbezogene Zusatzausbildungen für Lehrlinge können Sie eine Förderung in der Höhe von **75 % der Kurskosten bis max. 1.000 Euro pro Lehrling** über die gesamte Ausbildungsperiode beantragen. Für Zusatzausbildungen, die als eine zwischenbetriebliche Ausbildung stattfinden, werden bis zu 40 Euro pro Tag gewährt.

→ Weiterbildung der Ausbilder/innen

Wenn Sie Ihren Lehrlingsausbildern/Lehrlingsausbilderinnen eine themenspezifische Weiterbildung anbieten (z. B. Pädagogik, Methodik, Didaktik oder Persönlichkeitsentwicklung) erhalten Sie **75 % der Kurskosten bis max. 1.000 Euro pro Ausbilder/in** und Kalenderjahr gefördert. Grundsätzliche Voraussetzung ist jedoch, dass die geförderte Person bereits über die Ausbilderqualifikation verfügt.

→ Ausgezeichnete und gute Lehrabschlussprüfungen

Für Lehrlinge Ihres Betriebes, die die Lehrabschlussprüfung beim erstmaligen Antreten mit **gutem oder ausgezeichnetem Erfolg** abschließen, erhalten Sie einen Förderbetrag von **200 Euro bzw. 250 Euro**.

→ Gleichmäßiger Zugang von jungen Frauen und Männern zu den verschiedenen Lehrberufen

Projekte, die eine verstärkte Aufnahme und Ausbildung von Mädchen in Lehrberufen mit einem Frauenanteil von max. 30 % zum Ziel haben, werden mit der Vergütung der entstandenen Personal- und Sachkosten gefördert. Für Mädchen in einem Lehrberuf mit einem Frauenanteil unter 30 % wird ein **begleitendes Jobcoaching** mit max. 100 Euro pro Einheit gewährt: „Starterpackage“ bis zu max. 20 Einheiten und „Aufbaupackage“ bis zu max. 10 Einheiten pro Lehrling und Lehrjahr, sowie begleitendes Coaching bis zu max. 5 Einheiten für den/die Ausbilder/in.

➔ **Pilotprojekt: Coaching und Beratung für Lehrbetriebe und Lehrlingscoaching**

Nähere Information dazu finden Sie auf Seite 47.

➔ **Förderung von Vorbereitungskursen auf die Lehrabschlussprüfung**

Lehrlinge im letzten Jahr der Lehrzeit oder Personen, deren Lehrzeitende max. zwölf Monate zurückliegt, können einen Ersatz der Kurskosten für die Teilnahme an qualitätsgesicherten Vorbereitungskursen auf die Lehrabschlussprüfung beantragen. Der Kostenersatz beträgt **100 % der Kurskosten bis max. 250 Euro.**

➔ **Kostenfreier Antritt zur Lehrabschlussprüfung nach einer negativen Prüfung**

Für den zweiten oder dritten Antritt zu einer Lehrabschlussprüfung entfallen die Prüfungsgebühren und die Materialkosten. Voraussetzung ist, dass die vorangegangene Prüfung negativ absolviert wurde.

➔ **Förderung für Teilnahme an Berufswettbewerben**

Lehrbetriebe, deren Lehrlinge bzw. Lehrabsolventen an World Skills („Berufsweltmeisterschaften“) oder Euro Skills („Berufseuropameisterschaften“) teilnehmen, können einen Ersatz der Lohnkosten für die vorgesehene (externe) Vorbereitungszeit (Expertentrainings u.ä.) sowie die Wettkampftage beantragen.

Wer kann diese 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.



Nähere Informationen zu den Förderungen sowie die Förderanträge erhalten Sie bei der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes und auf www.lehre-foerdern.at.

AMS Förderungen

Das AMS fördert die Ausbildung von

- Mädchen in Berufen mit geringem Frauenanteil
- Jugendlichen, die am Arbeitsmarkt benachteiligt sind
- Teilnehmern an einer Integrativen Berufsausbildung sowie
- Erwachsenen (über 18-Jährigen), deren Beschäftigungsproblem aufgrund von Qualifikationsmängeln durch eine Lehrausbildung gelöst werden kann.

Die Förderung wird als **monatlicher Zuschuss zu den Kosten der Lehrausbildung bzw. der Integrativen Berufsausbildung** in pauschalierter Form ausbezahlt. Die Höhe der Beihilfe kann bis zu 400 Euro (Mädchen, Benachteiligte oder Integrative Berufsausbildung) bzw. bis zu 755 Euro (über 18-Jährige) betragen.



Nähere Informationen zu den Förderungen des AMS finden Sie auf www.ams.at → Service für Unternehmen → Förderungen

Fahrtunterstützung für Lehrlinge

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

BEZEICHNUNG	FÜR WELCHE STRECKE?	WIE BEANTRAGEN?
Schülerfreifahrt (mit Selbstbehalt)	Wohnung ↔ Berufsschule (mit öffentlichen Verkehrsmitteln)	- Formular von der Berufsschule - im Vorhinein (Beginn des Schuljahres) - beim Verkehrsunternehmen
Lehrlingsfreifahrt (mit Selbstbehalt)	Wohnung ↔ Lehrbetrieb (mit öffentlichen Verkehrsmitteln)	- Formular von Lehrlingsstelle/ Finanzamt - im Vorhinein (Beginn jedes neuen Lehrjahres) - beim Verkehrsunternehmen
Fahrtenbeihilfe	Wohnung ↔ Lehrbetrieb (falls keine öffentlichen Verkehrsmittel vorhanden) ODER Hauptwohnsitz ↔ Zweitwohnsitz	- Formular vom Finanzamt - im Nachhinein (für das abgelaufene Kalenderjahr) - beim Finanzamt
Schulfahrtbeihilfe	Wohnung ↔ Berufsschule (falls keine öffentlichen Verkehrsmittel vorhanden)	- Formular vom Finanzamt - im Nachhinein (für das abgelaufene Kalenderjahr) - beim Finanzamt

14. Modullehrberufe

Bei einem Modullehrberuf gliedert sich die Ausbildung in **drei Module**:

- Grundmodul (für alle verpflichtend)
- ein oder mehrere Hauptmodul(e) (ein Hauptmodul für alle verpflichtend)
- ein oder mehrere Spezialmodul(e) (nicht verpflichtend)

Die Möglichkeit, bei einem Modullehrberuf verschiedene Module miteinander kombinieren zu können, hat für Betriebe und Lehrlinge den Vorteil, dass die Ausbildung flexibler gestaltet werden kann.

→ 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**. Insgesamt muss die Dauer von Grund- und Hauptmodul mindestens 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**.



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.

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

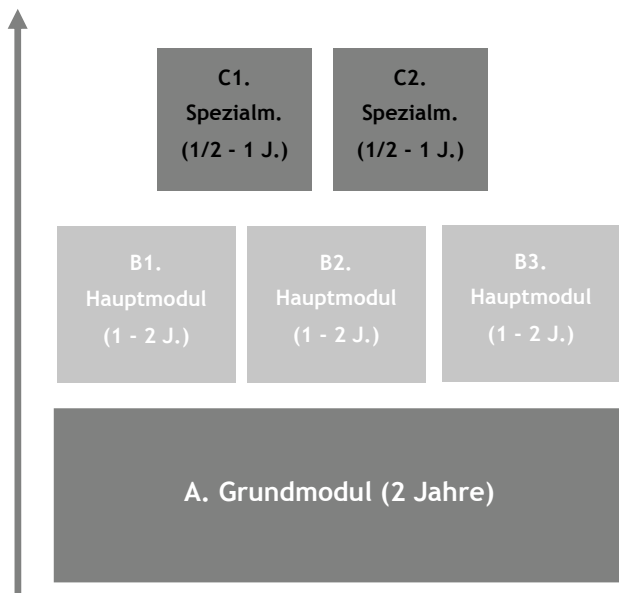
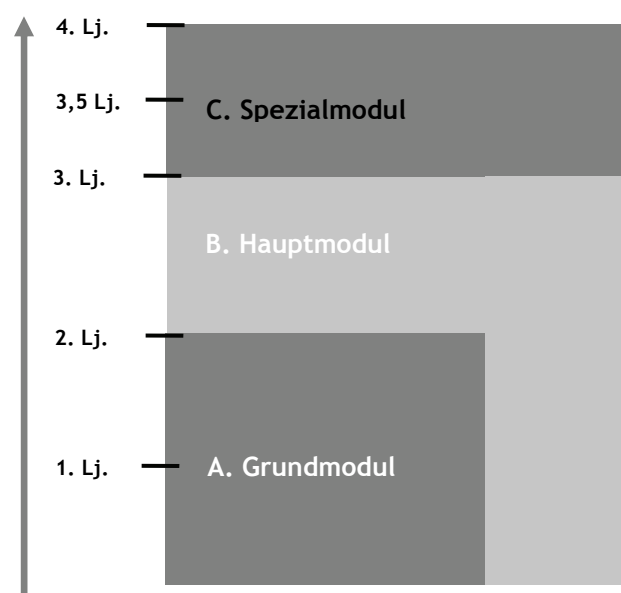


Abb. 1b: Darstellung der Modulstruktur 2



15. Integrative Berufsausbildung (IBA)

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 Österreich (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?

Es gibt zwei Möglichkeiten einer integrativen Berufsausbildung: Bei der **verlängerten Lehrzeit** wird die gesetzliche Lehrzeitdauer im Normalfall um ein Jahr, in Ausnahmefällen um bis zu zwei Jahre verlängert. Beim **Erwerb einer Teilqualifizierung** wird nur ein Teil eines Lehrberufes bzw. mehrerer Lehrberufe erlernt.

Möglichkeiten der integrativen Berufsausbildung		
	Verlängerte Lehrzeit	Erwerb einer Teilqualifizierung
Für Jugendliche,	bei denen angenommen werden kann, dass sie grundsätzlich in der Lage sind, einen Lehrabschluss zu schaffen.	bei denen nicht angenommen werden kann, dass sie in der Lage sind, einen vollen Lehrabschluss zu schaffen.
Ausbildung	Vermittlung des vollständigen Berufsbildes eines Lehrberufs	Vermittlung einiger Teile des Berufsbildes aus einem (oder mehreren) Lehrberuf(en), die im Ausbildungsvertrag vereinbart werden
Dauer	Die reguläre Lehrzeit wird um ein, in Ausnahmefällen um zwei Jahre verlängert.	Zwischen einem Jahr und drei Jahren

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.

→ 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 Lehrbetriebe gefunden wird, kann die Ausbildung auch in einer speziellen Ausbildungseinrichtung erfolgen.
- **Festlegen der Ausbildungsziele und der Ausbildungsdauer** durch den Lehrbetrieb und den/die Bewerber/in gemeinsam mit der Berufsausbildungsassistenz, einem Vertreter des Landesschulrates, einem Vertreter des Schulerhalters (Landesregierung) und dem gesetzlichen Vertreter des Lehrlings (falls dieser minderjährig ist). Dabei sind auch pädagogische Begleitmaßnahmen bzw. die Form der Einbindung in den Berufsschulunterricht festzulegen.
- Der **Lehr- bzw. Ausbildungsvertrag** wird bei der Lehrlingsstelle zur Eintragung angemeldet.
- Während der Ausbildung berät und unterstützt die **Berufsausbildungsassistenz**.
- 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.

Schulpflicht und Abschlussprüfung

	Verlängerte Lehrzeit	Erwerb einer Teilqualifizierung
Berufsschulbesuch	Berufsschulpflicht	Schulpflicht besteht im Rahmen der festgelegten Ziele. Anstatt der Pflicht kann der Berufsschulbesuch auch in Form eines Rechts vereinbart werden.
Abschlussprüfung	Reguläre Lehrabschlussprüfung	Individuelle Abschlussprüfung möglich



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

16. 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.

Die Berufsmatura **berechtigt** in Österreich zum Besuch von:

- Kollegs
- Akademien
- Pädagogischen Hochschulen
- Fachhochschulen
- Universitäten



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

Welche Prüfungen müssen abgelegt werden?

Im Rahmen der Berufsmatura müssen **vier Teilprüfungen** absolviert werden:

- Deutsch
- Mathematik
- Lebende Fremdsprache
- Fachbereich (entsprechend dem Berufsfeld des Lehrlings)



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“.

Wie läuft die Vorbereitung der Berufsmatura 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.

Wann können die Prüfungen 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**.

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.

17. Auslandspraktika für Lehrlinge

Immer mehr Lehrlinge verbringen einen Teil ihrer Lehrzeit im Ausland. Ob in konzerneigenen ausländischen Betriebsstätten oder in „fremden“ Unternehmen - die Erfahrungen, die Lehrlinge bei solchen Aufenthalten machen, sind immer ein Gewinn. Die Europäische Union unterstützt über das Leonardo da Vinci Programm Auslandsaufenthalte von Lehrlingen und gewährt Zuschüsse zu Reise- und Aufenthaltskosten sowie zu den Kosten für Sprachkurse.

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 Auslandsaufenthaltes sozialrechtlich abgesichert. Falls der Lehrling auf Wunsch des Unternehmens entsandt wird, ist der/die Lehrberechtigte verpflichtet, ihm weiter die Lehrlingsentschädigung zu bezahlen.

→ Internationaler Fachkräfteaustausch

- Der Verein IFA (Internationaler Fachkräfteaustausch), organisiert regelmäßig mehrwöchige Auslandspraktika für Lehrlinge in europäischen Ländern.
- **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.
- 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.

Nähere Informationen zu den Auslandspraktika finden Sie unter www.ifa.or.at.

Unternehmen, die ihren Lehrlingen während der betrieblichen Ausbildungszeit ein Auslandspraktikum ermöglichen, können eine Förderung der Lehrlingsentschädigung für den Zeitraum des Praktikums beantragen.

Nähere Informationen dazu finden Sie unter www.lehre-foerdern.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 in angrenzenden Regionen im benachbarten Ausland (Deutschland, Schweiz, Liechtenstein, Italien und Frankreich (Elsass)) vermittelt werden. Dieses Projekt wird im Rahmen der Europäischen Union von der Arbeitsgemeinschaft Alpenländer (Arge Alp) und der Internationalen Bodenseekonferenz (IBK) abgewickelt und gefördert.

Nähere Informationen dazu gibt es unter www.xchange-info.net oder bei den Lehrlingsstellen der oben genannten Bundesländer.

18. Coaching und Beratung für Lehrbetriebe und Lehrlingscoaching

Die vom Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend und dem Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz ins Leben gerufene Initiative gibt es seit Oktober 2012 in den Bundesländern Oberösterreich, Steiermark, Tirol und Wien und ist als **Pilotversuch** vorerst bis Ende 2013 begrenzt.

Was ist Coaching?

Coaching ist individuelle Beratung und Betreuung. Das neue Coaching-Angebot bietet Lehrlingen bzw. Lehrbetrieben die Möglichkeit, mit Unterstützung eines professionellen Coaches Lösungsansätze für Probleme zu finden und umzusetzen. Das Coaching ist für Lehrlinge und Lehrbetriebe kostenlos.

Welche Ziele werden mit dem Coaching-Angebot verfolgt?

Es sollen die Chancen auf eine erfolgreiche Berufsausbildung erhöht und Ausbildungsabbrüche verhindert werden. Damit verbunden soll die Anzahl der positiven Lehrabschlussprüfungen gesteigert werden.

Beratung und Coaching für Lehrbetriebe

Lehrberechtigte können eine kostenlose erweiterte **Beratung** zu folgenden Themen in Anspruch nehmen:

- Umgang mit Lehrlingen
- Förderungen für Lehrbetriebe
- Bildungsangebote für Ausbilder/innen und Lehrlinge
- Gestaltung der Ausbildung im Unternehmen nach Qualitätskriterien (Aufbau und Ausbau)

Bei Schwierigkeiten im Umgang mit Lehrlingen, die im Rahmen der Beratung nicht gelöst werden können, kann ein **Coaching** in Anspruch genommen werden. Das Coaching ist anonym und wird Ihnen kostenlos in einem Umfang von 11 Stunden angeboten.

Wie läuft das Lehrbetriebscoaching ab?

Lehrbetriebe können bei der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer des jeweiligen Bundeslandes ein Lehrlingscoaching beantragen. Die Lehrlingsstelle stellt dann in Zusammenarbeit mit einer geeigneten Einrichtung die Coaches zur Verfügung und koordiniert die Angebote.

In einem Erstgespräch werden mit dem Coach Fragen und Wünsche seitens des Lehrbetriebes sowie der Ablauf des Coachings besprochen. Bei Fortsetzung des Coachings werden die Probleme mit dem Lehrling genau abgeklärt und Lösungen gesucht.

Lehrlingscoaching

Wozu ein Lehrlingscoaching?

Das Lehrlingscoaching soll Lehrlinge in ihrer Ausbildung begleiten, sie dabei unterstützen die Lehre zu beenden und eine positive Lehrabschlussprüfung abzulegen.

Wer kann das Lehrlingscoaching in Anspruch nehmen?

- Das Coaching-Angebot für Lehrlinge gilt bei persönlichen Problemen, Schwierigkeiten in der Berufsschule oder in der Ausbildung.
- Der Lehrvertrag muss aufrecht sein.
- Lehrlinge in der Integrativen Berufsausbildung werden von der Berufsausbildungsassistenz betreut und können daher das Coaching-Angebot NICHT in Anspruch nehmen.

Wie läuft das Lehrlingscoaching ab?

Lehrlinge können bei der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer des jeweiligen Bundeslandes ein Lehrlingscoaching beantragen. Die **Lehrlingsstelle koordiniert** das Angebot und vermittelt den Coach. Eltern, Ausbilder/innen oder die Berufsschule können ein Lehrlingscoaching empfehlen und anregen.

Das Lehrlingscoaching ist **dreistufig aufgebaut**: Erstgespräch, vertiefte bedarfsorientierte Betreuung, Case Management. Die Anliegen des Lehrlings werden mit dem Coach erörtert und Wege zur eigenständigen Bewältigung von Fragestellungen und Problemen erarbeitet. Relevante Akteure wie z. B. Ausbilder/innen, Berufsschullehrer/innen und Erziehungsberechtigte können mit Zustimmung des Lehrlings in den Coachingprozess miteinbezogen werden.

Trägt das bis zu dreistündige Erstgespräch zur Lösung der Situation nicht ausreichend bei, kann eine weitere, **vertiefte Beratung & Betreuung** durch den Coach stattfinden. Dabei werden die Wünsche und Bedürfnisse des Lehrlings detailliert erarbeitet. Diese können durch Begleitmaßnahmen, wie z. B. Förderunterricht, Lernbegleitung für die Lehrabschlussprüfung, rechtliche Beratung, soziale Betreuung durch die Jugendwohlfahrt etc., unterstützt werden. Weiters kann im Coaching eine Stärken-Schwächen-Analyse oder ein Neigungs- und Fähigkeitsprofil erstellt werden. Das Coaching kann insgesamt bis zu 41 Betreuungsstunden umfassen.

HINWEIS: Unter dem Titel „Lehrlingscoaching“ werden auch von verschiedenen anderen Einrichtungen (wie z. B. der Volkshilfe, dem AMS) Coachings für Lehrlinge angeboten. Dabei handelt es sich um eigenständige Projekte.



Wo sind die Beratung und das Coaching zu beantragen?

Die Beratung und das Coaching können bei den Lehrlingsstellen Oberösterreich, Steiermark, Tirol und Wien beantragt werden. Auf www.lehre-foerdern.at können Sie einen Online-Antrag ausfüllen oder das Antragsformular herunterladen.

Checkliste „Qualität in der Lehre“

In dieser Checkliste finden Sie **zehn Qualitätsfaktoren**. Diese wurden aus den zahlreichen Einsendungen zum Staatspreis „Fit for Future - Beste Lehrbetriebe“ sowie Gesprächen mit Ausbilderinnen und Ausbildern aller Branchen abgeleitet.

- Wie mache ich Jugendliche auf meinen Betrieb aufmerksam?
- Wie finde ich passende Lehrlinge für meinen Betrieb?
- Wie gestalte ich die betriebliche Ausbildung?
- Wie gebe ich richtig Feedback?

Diese und weitere Fragen werden in der Checkliste kurz und bündig beantwortet.

Webplattform: „Qualität in der Lehre“

Hier finden Sie eine Übersicht über alle Qualitätsfaktoren sowie weiterführende Informationen, konkrete Ausbildungshilfen und Best Practice Beispiele.

www.ausbilder.at/qualitaet



Die Qualitätsfaktoren im Überblick

Qualitätsfaktoren	haben/ machen wir	sollten wir andenken
1. Lehrlingsmarketing - Das Interesse am Lehrbetrieb wecken		
Kooperationen mit Schulen (Betriebsbesichtigungen, Vorträge in Schulen, Teilnahme an Elternabenden, Schulsponsoring, Schulprojekte etc.)		
Berufspraktische Tage (Schnupperlehre)		
Tag der offenen Tür im Betrieb für Jugendliche, Eltern und Lehrer/innen		
Teilnahme an Berufsinformationsmessen, Branchentagen, Aktionstagen wie z.B. Girl´s Day/Töchertag		
Info- und Werbematerialien (Imagefolder, Plakate, Imagevideo etc.)		
Infobereich auf der Unternehmenswebsite mit Infos zur Ausbildung/Bewerbung etc. oder eigene Lehrlingswebsite		
Web 2.0 Aktivitäten (Facebook, YouTube, Twitter etc.)		
Zusammenarbeit mit den Berufsinformationszentren und dem AMS		
Ausschreibung von Lehrstellen (Lehrstellenbörse, Anzeigen)		
Mundpropaganda (Berufliche und private Kontakte nutzen)		
2. Lehrlingsauswahl - Wege zum richtigen Lehrling		
Auswahlverfahren für den Bewerbungsprozess auswählen (Schriftliche Bewerbung, Bewerbungsgespräch, Schnuppertage, Auswahltest etc.)		
Reihenfolge der einzelnen Auswahlverfahren festlegen		
Kriterien für die Lehrlingsauswahl festsetzen (Zeugnisnoten, Testergebnisse, Geschicklichkeit, Selbstständigkeit, Motivation etc.)		
Rückmeldung an alle Bewerber über die Zu- bzw. Absage		
3. Der optimale Start in die Ausbildung		
Willkommenstreffen vor/zu Beginn der Lehrzeit für Lehrlinge und deren Eltern		
Lehrlingsunterlagen für alle aufgenommenen Lehrlinge mit Infos zur Ausbildung		
Ablaufplan/Checkliste für die Durchführung des ersten Lehrtags		
4. Richtiger Umgang mit dem Lehrling		
Ausbilder/in = Vorbild für den Lehrling (Vorbildfunktion ernst nehmen, sich Zeit nehmen für den Lehrling, als Ansprechpartner zur Verfügung stehen)		
Auf den Lehrling und seine Stärken sowie Schwächen eingehen (Lerntempo des Jugendlichen berücksichtigen, Lehrlinge fordern und fördern)		
Lehrlinge loben und gute Leistungen sowie Lernfortschritte anerkennen		
Regelmäßig Rückmeldungen zur Arbeit und den Lernleistungen geben		
Fehler als Lernchancen zulassen		
Feedback der Lehrlinge einholen und ernst nehmen		

Qualitätsfaktoren	haben/ machen wir	sollten wir andenken
5. Ausbildung gestalten		
Berufsbild als Grundlage für die Ausbildungsplanung und -gestaltung heranziehen		
Ausbildungsplan erstellen		
Ausbilden (Tätigkeiten erklären, vorzeigen, nachmachen und üben lassen; Lehrlinge selbstständig arbeiten lassen)		
Lehrling in betriebliche Aufträge einbinden		
Jobrotation (regelmäßiger Wechsel der Aufgabenbereiche und/oder Abteilungen)		
Andere Ausbildungsmethoden (Lehrlingsprojekte, E-Learning etc.)		
Zusätzliches Ausbildungsangebot im Rahmen des Berufsbildes (zusätzliche praktische Übungsmöglichkeiten, Lehrlingsunterricht, Nachhilfe etc.)		
Ausbildungsdokumentation (Ausbilder/in und/oder Lehrlinge dokumentieren in einem Ausbildungsheft oder einer Ausbildungsmappe, was gelernt wurde)		
Ausbildungsfortschritte feststellen (Beobachten während der Arbeit, Ergebnisse von Arbeitsaufträgen oder praktische Arbeitsproben bewerten, Feedback von Ausbildern und Ausbilderinnen, Kollegen und Kolleginnen etc. einholen, praxisnahe Tests etc.)		
Feedback geben (Rückmeldungen während der Arbeit; regelmäßig Feedbackgespräche führen)		
Einbindung der Lehrlinge in die Qualitätssicherung des Betriebes (Lehrlinge können Ideen- und Verbesserungsvorschläge einbringen, Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP) etc.)		
Unterstützung bei der Vorbereitung auf die LAP (Besprechen, was bei der LAP geprüft wird, zusätzliche Übungsmöglichkeiten im Betrieb, interne oder externe Vorbereitungstrainings, Prüfungssituationen durchspielen, LAP-Unterlagen etc.)		
Belohnungen für gute Leistungen (gute Berufsschulnoten, bestandene LAP, betriebliche Leistungen, Wettbewerbserfolge etc.)		
6. (Aus)Bildung über das Berufsbild hinaus		
Zusätzliche berufsbezogene Ausbildungen		
Berufsübergreifende Ausbildungen (EDV, Fremdsprachen, Betriebswirtschaftliches Know-how, Erste-Hilfe etc.)		
Persönlichkeitstrainings und Vermittlung von Soft-Skills (Teamtrainings, Kommunikationsseminare, Selbstsicherheitstrainings etc.)		
Berufsmatura (Lehre und Matura)		
Auslandspraktikum		
Förderung der Gesundheit und Fitness (Fitness- und Sportangebote, Sporttage, allgemeine Gesundheitsvorsorge, Gesundheitsprojekte, Suchtprävention etc.)		

Qualitätsfaktoren	haben/ machen wir	sollten wir andenken
7. Ausbilder/in		
Ausbilderqualifikation		
Fachliche Weiterbildung der Ausbilder/innen		
Didaktische Weiterbildung der Ausbilder/innen		
Erfahrungsaustausch (Ausbildertreffen im Betrieb, Vernetzung der Ausbilder/innen mit Ausbilder/innen anderer Betriebe, Auslandpraktikum für Ausbilder/innen)		
Überbetriebliches Engagement der Ausbilder/innen (Prüfertätigkeit bei der LAP, Arbeitskreise, Lehrlingswart etc.)		
8. Ausbildungspartner Berufsschule		
Kontakte zu Berufsschuldirektor/innen und Berufsschullehrer/innen pflegen		
Berufsschule kontaktieren und sich über die Leistungen des Lehrlings erkundigen		
Vereinbaren, dass die Berufsschule bei schulischen Problemen mit dem Betrieb Kontakt aufnimmt		
Berufsschullehrer/innen in den Betrieb einladen		
Bei Schwierigkeiten in der Berufsschule und/oder im Betrieb: Kontakt mit den Eltern aufnehmen		
9. Kooperation macht stark		
Ausbildungsverbünde (verpflichtend und/oder freiwillig)		
Exkursionen in andere Betriebe		
Durchführung gemeinsamer Projekte		
10. Erfolgsmessung - Blick von außen		
Abschneiden bei der Lehrabschlussprüfung		
Teilnahme an nationalen und internationalen Lehrlingswettbewerben		
Staatlich ausgezeichneter Ausbildungsbetrieb		
Staatspreis „Beste Lehrbetriebe - Fit for Future“		
Regionale und branchenspezifische Auszeichnungen		

Die Qualitätsfaktoren im Detail

1 Lehrlingsmarketing - Das Interesse am Lehrbetrieb wecken

Wie kann ich Jugendliche auf meinen Lehrbetrieb aufmerksam machen?

→ Kooperationen mit Schulen

Möglichkeiten:

- Betriebsbesichtigungen/Betriebserkundungen
- Vorträge in Schulen
- Teilnahme an Elternabenden
- Schulpartnerschaften/Schulsponsoring/Schulprojekte

→ Berufspraktische Tage (Schnupperlehre)

- Über Schulen im Rahmen des Berufsorientierungsunterrichts
- Im Rahmen des Bewerbungsprozesses als Unterstützung für die Lehrlingsauswahl

Mehr Infos zu den Berufspraktischen Tagen finden Sie ab Seite 6.

→ Tag der offenen Tür/Lehrlingsinfotag im Betrieb

- Für Jugendliche, Eltern und Lehrer/innen
- Einblicke in den Betrieb und die Lehrlingsausbildung geben
- Lehrlinge miteinbeziehen

→ Teilnahme an berufsorientierungsbezogenen Veranstaltungen

Möglichkeiten:

- Regionale und überregionale Berufsinformationsmessen
- Branchentage
- Aktionstage wie z.B. Girl´s Day/Töchertag

→ Bewerbung des Lehrbetriebs und der Lehrlingsausbildung

Möglichkeiten:

- Info- und Werbematerialien (z. B. Imagefolder, Flyer, Plakate, Imagefilm)
- Infobereich auf der Unternehmenswebsite
- Eigene Lehrlingswebsite mit Infos zur Ausbildung, Bewerbung etc.
- Web 2.0 Aktivitäten (Facebook-Page, Lehrlingsvideo auf YouTube, Lehrlings-Blog, Twittermeldungen)
- Berichte in regionalen und überregionalen Medien (Print, Radio, Fernsehen)


→ Zusammenarbeit mit den Berufsinformationszentren und dem AMS

→ Ausschreibung von Lehrstellen

- Lehrstellenbörse: www.wko.at/lehrstellenboerse
- Anzeigen in Printmedien und/oder im Internet

→ Mundpropaganda

- Mitarbeiter/innen und Lehrlinge über die Lehrlingsuche informieren
- Berufliche Kontakte nutzen (Lieferanten, Kunden etc.)
- Private Kontakte nutzen (Verwandte, Freunde etc.)

	<p>TIPP Imagefolder für die Lehre: Bringt´s die Lehre? Download: www.ausbilder.at</p>
--	---

Mehr Infos Berufspraktische Tage

Die Berufspraktischen Tage (häufig auch Schnupperlehre genannt) bieten Jugendlichen die Möglichkeit, **einen oder mehrere Ausbildungsbetrieb(e) zu besuchen** und einen **Einblick in die Arbeitswelt** zu bekommen. Durch Zuschauen, Fragen stellen und Ausprobieren einfacher, ungefährlicher Tätigkeiten können die Jugendlichen den gewählten Beruf und den Arbeitsalltag im Betrieb kennen lernen.

Bei der Schnupperlehre können die Schüler/innen 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 bietet Ihnen die **Möglichkeit, geeignete Lehrlinge für Ihr Unternehmen zu finden**. Während der berufspraktischen Tage können Sie **potenzielle Lehrlinge besser kennen lernen** und auf die **Eignung** für den jeweiligen Lehrberuf und Ihren Betrieb **prüfen**. Viele Betriebe haben die Schnupperlehre daher als fixen Bestandteil in ihr Auswahlverfahren integriert.

WAS DÜRFEN DIE SCHÜLER/INNEN?

Die Schüler/innen dürfen **einfache ungefährliche Tätigkeiten** zum Zweck des Kennenlernens des Berufes selbstständig und unter Aufsicht ausführen.

WAS DÜRFEN DIE SCHÜLER/INNEN NICHT?

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

HINWEISE

- Die Schüler/innen haben **keinen Anspruch auf Entgelt**.
- Die Schüler/innen sind während der Schnupperlehre nach dem ASVG bei der AUVA **unfallversichert**. Sie müssen nicht bei der Sozialversicherung angemeldet werden.
- Die Schüler/innen 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/innen verursachte Schäden unterliegen dem **allgemeinen Schadenersatzrecht**. Die Haftung ist im Einzelfall zu prüfen.
- Wird die Schnupperlehre während der Schulzeit absolviert, können die Schüler/innen ohne ständige Aufsicht durch eine/n Lehrer/in in Ihrem Betrieb aufgenommen werden. Es muss jedoch eine **ständige Beaufsichtigung durch eine geeignete Person Ihres Betriebes** gewährleistet werden. Diese Person ist der Schule namentlich bekannt zu geben.

MÖGLICHKEITEN DER SCHNUPPERLEHRE

Die „klassische Schnupperlehre“: Schulveranstaltung bzw. Schulbezogene Veranstaltung

- Für Schüler/innen der 8. und 9. Schulstufe bzw. nach Bedarf für einzelne Schüler/innen, 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/innen der 4. Klasse Hauptschule, der 8. und der 9. Klasse Sonderschule, der Polytechnischen Schule sowie der 4. Klasse der allgemeinbildenden höheren Schule.
- Den Schüler/innen kann auf ihr Ansuchen hin vom Klassenvorstand die Erlaubnis erteilt werden, zum Zweck der individuellen Berufsorientierung an bis zu maximal fünf Tagen im Schuljahr dem Unterricht fern zu bleiben.
- Für die Schnupperlehre ist vom Schnupperbetrieb oder dem Erziehungsberechtigten eine geeignete Aufsichtsperson festzulegen.

Individuelle Berufsorientierung außerhalb der Unterrichtszeit (Ferien)

- Für Schüler/innen der 4. Klasse Hauptschule, der 8. und der 9. Klasse Sonderschule, der Polytechnischen Schule oder der 4. Klasse der allgemeinbildenden höheren Schule (Gymnasium).
- Die Schüler/innen 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 Berufspraktischen Tage eingehalten werden müssen. Für Auskünfte steht Ihnen die Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes zur Verfügung.

ORGANISATION

Informieren Sie Schulen in Ihrer Umgebung sowie Ihre Mitarbeiter/innen darüber, dass Sie Schnupperlehrlinge aufnehmen möchten. Machen Sie auch auf Ihrer Website, in Infobroschüren, bei Vorträgen in Schulen, Berufsinformessen etc. darauf aufmerksam, dass Jugendliche in Ihrem Unternehmen schnuppern können.

Überlegen Sie sich, was Sie dem Jugendlichen zeigen wollen und wie der Jugendliche am besten den jeweiligen Beruf kennen lernen kann. Welche Tätigkeiten kann er ausprobieren? Welche Produkte/Dienstleistungen soll er kennen lernen? Wen kann er bei der Arbeit beobachten? etc. Bereiten Sie für die Schnupperlehre ein Programm über den Tagesablauf vor.

Wählen Sie eine/n geeignete/n Mitarbeiter/in aus, der die **Aufsicht und Betreuung** des Jugendlichen während der Schnupperlehre übernimmt und gleichzeitig die Kontaktperson für die Schule und Eltern ist.

Ein **Namensschild** mit der Zusatzbezeichnung „Schnupperlehrling“ erleichtert dem Schüler den Auftritt vor Mitarbeitern und auch vor Kunden oder Lieferanten.

Folgende **Materialien** finden Sie im Service- und Formularteil sowie auf www.ausbilder.at/qualitaet

- Musterformulare für die Vereinbarung von Berufspraktischen Tagen mit der Schule und den Erziehungsberechtigten
- Bewertungsbogen für Schnupperlehrlinge
- Bestätigung der Schnupperlehre für die Jugendlichen
- Schnuppertagebuch

WAS KANN WÄHREND DER SCHNUPPERLEHRE IM BETRIEB GESCHEHEN?

- Begrüßung und Vorstellung des Betreuers
- Besprechung des Tagesablaufes
- Kurze Einführung in den Betrieb
- Betriebsrundgang
- Vorstellung der Mitarbeiter/innen, mit denen der Schnupperlehrling während der Schnupperlehre zu tun hat
- Hinweise auf Sicherheitsvorkehrungen und mögliche Unfallgefahren
- Kennenlernen der verschiedenen Arbeitsbereiche, berufstypischen Tätigkeiten, Produkte/Dienstleistungen
- Ausprobieren von typischen Tätigkeiten - unter Aufsicht
- Der Betreuer soll für Fragen zur Verfügung stehen und dem Jugendlichen Rückmeldungen geben.
- Beobachten von Mitarbeiter/innen und Lehrlingen während ihrer Arbeit
- Gespräche mit Mitarbeiter/innen und Lehrlingen - diese sollen ausführlich auf die Fragen des Jugendlichen 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 Jugendlichen die gewonnenen Erfahrungen zu reflektieren.
- Eventuell/Wenn vorhanden: Präsentation eines Imagefilmes oder Lehrlingsfilmes
- Je nach Vereinbarung: Kontakt zum/zur betreuenden Lehrer/in
- 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 Schnupperlehrling zum Abschluss eine Bestätigung über die Schnupperlehre geben. Falls Sie dem Jugendlichen keine Lehrstelle bieten können, kann er diese Bestätigung bei Vorstellungsgesprächen vorzeigen.

2 Lehrlingsauswahl - Wege zum passenden Lehrling

Wie finde ich den passenden Lehrling für meinen Betrieb?

→ Auswahlverfahren für den Bewerbungsprozess auswählen

Möglichkeiten:

- Schriftliche Bewerbung
- Bewerbungsgespräch
- Schnuppertage
- Auswahltest
- Lehrlings-Assessment-Center/Lehrlingscasting

→ Reihenfolge der einzelnen Auswahlverfahren festlegen

Mögliche Abläufe:

- 1. Durchsicht der Bewerbungsunterlagen → 2. Auswahltest → 3. Bewerbungsgespräch → 4. Schnuppertage → Entscheidung
- 1. Durchsicht der Bewerbungsunterlagen → 2. Bewerbungsgespräch → 3. Auswahltest → 4. Schnuppertage → Entscheidung
- 1. Schnuppertage → 2. Auswahltest → 3. Bewerbungsgespräch gemeinsam mit den Eltern → Entscheidung

→ Kriterien festsetzen, die Bewerber/innen erfüllen müssen, damit sie eine Lehrstelle bekommen

Beispiele:

- Schriftliche Bewerbung: z. B. Noten in einzelnen Unterrichtsfächern
- Bewerbungsgespräch: z. B. persönliches Auftreten, Motivation für den Beruf
- Schnuppertage: z. B. Selbstständigkeit, Genauigkeit, Geschicklichkeit, Umgang mit den Mitarbeiter/innen, Eignung für den Lehrberuf und den Betrieb
- Auswahltest: z. B. Kenntnisse in einzelnen Bereichen (z. B. Deutsch, Praktisches Rechnen, Technisches Verständnis), mindestens 65 % beim Gesamtergebnis

Hinweis: Ein einheitlicher Bewertungsbogen kann bei der Lehrlingsauswahl hilfreich sein. Eine Vorlage finden Sie im Service- und Formularteil.

→ Rückmeldung an die Bewerber/innen über die Zu- bzw. Absage zur Lehrstelle

- schriftlich
- telefonisch
- persönlich z. B. nach Abschluss der Schnupperlehre oder am Ende des Bewerbungsgespräches

STATEMENT

„Die Auswahl der richtigen Kandidaten zählt für uns zu einem der wesentlichen Faktoren für den gesamten Ausbildungserfolg – sowohl für den Betrieb als auch für den Lehrling. Denn nicht nur der Lehrling soll zum Betrieb passen, sondern auch der Beruf und der Betrieb zum Lehrling.“

Franz Heißenberger, Ausbildungsleiter der Rail Cargo Austria AG



TIPP

Online-Lehrlingstest für die Lehrlingsauswahl

Infos unter: www.auswahlhilfe.at

3 Der optimale Start in die Ausbildung

Wie ermögliche ich dem Lehrling einen optimalen Start in die Ausbildung?

- ➔ **Willkommenstreffen für Lehrlinge und deren Eltern**
 - Zusammentreffen vor dem ersten Lehrtag oder in der ersten Ausbildungswoche, um die Lehrlinge im Team willkommen zu heißen und die Lehrlinge und deren Eltern über den genauen Ablauf der Ausbildung zu informieren
 - Kann mit der Unterzeichnung des Lehrvertrags verbunden werden
 - Möglicher Rahmen: Gemeinsames Frühstück, Treffen am Nachmittag, Abendveranstaltung

- ➔ **Lehrlingsunterlagen für alle aufgenommenen Lehrlinge**

z. B. in Form einer Lehrlingsmappe, diese kann folgende Infos enthalten:

 - Informationen über den Lehrbetrieb
 - Ansprechpersonen
 - Informationen zum Ausbildungsablauf
 - Ausbildungs- und Rotationsplan
 - Informationen über den Berufsschulbesuch
 - Rechte und Pflichten des Lehrlings
 - Regeln für den richtigen Umgang miteinander
 - Platz für Berufsschulzeugnisse und Bestätigungen über Weiterbildungsmaßnahmen etc.

- ➔ **Ablaufplan/Checkliste für die Durchführung des ersten Lehrtags**

Mögliche Überlegungen/Inhalte:

 - Wer ist am ersten Tag für den Lehrling verantwortlich?
 - Was soll dem Lehrling alles gezeigt bzw. übergeben werden? Z. B. Führung durch den Betrieb, Vorstellung der Kollegen und Kolleginnen, Zeigen des Arbeitsplatzes, evt. Übergabe der Arbeitskleidung, Schlüssel etc.
 - Zeit einplanen, um eventuelle Fragen des Lehrlings zu beantworten.
 - Kleine Aufgaben/Übungen vorbereiten, um den Lehrling in die Arbeit einzuführen.

STATEMENT

„Ein guter, motivierender Start in die Ausbildung kann wesentlich dazu beitragen, künftige Probleme zu vermeiden oder leichter gemeinsam lösen zu können.“

*Cyriak Hochwimmer, Geschäftsführer Tischlerei, Möbelhandel und Planungsbüro Cyriak Hochwimmer
Fit for Future Preisträger 2006*



TIPP

Rekrutierungshilfe: Von der Lehrlingssuche bis zum ersten Lehrtag

Download: www.ausbilder.at

4 Richtiger Umgang mit dem Lehrling

Wie gehe ich mit dem Lehrling richtig um?

→ Ausbilder/in = Vorbild

- Vorbild für die Lehrlinge sein: Das erwartete Verhalten selbst vorleben.
- Den Lehrling so behandeln, wie man selbst gerne behandelt werden möchte.
- Vertrauen schaffen und das persönliche Gespräch suchen: Dem Lehrling das Gefühl geben, dass er/sie bei Schwierigkeiten und Unklarheiten um Rat fragen kann.
- Sich Zeit nehmen für die Fragen des Lehrlings.

→ Auf den Lehrling und seine/ihre Stärken und Schwächen eingehen

- Den Lehrling dort abholen, wo er/sie steht.
- Auf das Lerntempo des Jugendlichen Rücksicht nehmen.
- Spielraum für Entwicklung geben
- Dem Lehrlinge etwas zutrauen und mit der Zeit immer mehr Verantwortung übergeben - immer so viel, wie er/sie übernehmen kann.
- Fragen stellen und den Lehrling zum Mitdenken ermutigen und auffordern.
- Die Stärken des Jugendlichen nutzen und weiter entwickeln.
- Unterstützung und Lernhilfen anbieten, wo der Lehrling Schwächen aufweist.
- Den Lehrling fordern und fördern.

→ Motivieren durch Lob und Anerkennung

- Mehr loben und weniger kritisieren: Auch auf das, was gut gemacht wird, schauen und nicht nur auf die Fehler.
- Immer wieder Rückmeldung zur Arbeit und den Lernfortschritten geben.
- Fehler als Lernchancen zulassen: Aus Fehlern lernt man.
- Bei Fehlern richtig Feedback geben: Nicht persönlich werden, sondern sachlich bleiben. Besprechen, wie es besser gemacht werden kann.
- Bei Lob durchaus persönlich werden. Das, was der Lehrling gut kann/gut macht, anerkennen.
- Feedback der Lehrlinge zur Ausbildung einholen und ernst nehmen.



FALSCH

Nicht geschimpft ist genug gelobt.



TIPP

Loben kostet nichts und bewirkt viel.

STATEMENT

„Wichtig ist, dass man den Ausbildern und Facharbeitern vermittelt, dass sie eine große Vorbildwirkung für die Jugendlichen haben. Gerade in Kleinbetrieben, wo das ganze Umfeld sehr überschaubar ist, ist die Vorbildfunktion ganz wesentlich - das gilt natürlich auch für die Geschäftsführung.“

Susanne Entner, Geschäftsführerin der Entner-Dach GmbH & Co KG, Fit for Future Staatspreisträger 2011

5 Ausbildung gestalten

Wie bilde ich meinen Lehrling aus?

- ➔ **Berufsbild als Grundlage für die Ausbildungsplanung und -gestaltung heranziehen**
Das Berufsbild ist eine Art „Lehrplan“ für den Lehrbetrieb und zeigt, welche Ausbildungsinhalte in welchem Lehrjahr vermittelt werden sollen. Berufsbilder/Ausbildungsordnungen für alle Lehrberufe finden Sie unter: www.bmwfj.gv.at → *Berufsausbildung* → *Lehrberufe in Österreich* → *Ausbildungsvorschriften und Prüfungsordnungen*
- ➔ **Ausbildungsplan erstellen**
Mögliche Überlegungen:
 - Wo beginnt der Lehrling seine Ausbildung?
 - Wie lange bleibt der Lehrling in einer Abteilung / in einem Arbeitsbereich / in der Lehrwerkstätte etc.? (Rotationsplan erstellen)
 - Wann soll dem Lehrling was vermittelt werden?
 - Wer ist wann für den Lehrling zuständig?
 - Wie soll die Ausbildung dokumentiert werden? (⇒ unten: Ausbildungsdokumentation)
 - Wie stelle ich fest, was der Lehrling kann? (⇒ S. 14: Ausbildungsfortschritte feststellen)
- ➔ **Ausbilden**
Möglichkeiten:
 - Tätigkeiten erklären, vorzeigen, nachmachen und üben lassen.
 - Dem Lehrling Arbeiten/Aufgaben übergeben, die er/sie selbstständig durchführt.
 - Den Lehrling in betriebliche Aufträge einbinden.
 - Jobrotation: Regelmäßiger Wechsel der Aufgabenbereiche und/oder Abteilungen.
 - Andere Ausbildungsmethoden einsetzen z. B. Lehrlingsprojekte, E-Learning
- ➔ **Zusätzliches Ausbildungsangebot im Rahmen des Berufsbildes**
 - Zusätzliche praktische Übungsmöglichkeiten
 - Lehrlingsunterricht zu speziellen Themen
 - Nachhilfeunterricht bei Schwächen im Pflichtschulbereich oder einzelnen Unterrichtsfächern der Berufsschule
- ➔ **Ausbildungsdokumentation**
Ausbilder/in und/oder Lehrling dokumentieren, was bereits gelernt wurde.
Möglichkeiten:
 - Abhaken/Unterzeichnen einzelner Berufsbildpositionen im Ausbildungsplan
 - Führung eines Ausbildungsheftes, in dem alles eingetragen wird, was bereits gelernt wurde (elektronisch oder händisch)

STATEMENT

„Uns ist es wichtig, die Lehrlinge zu fordern, aber nicht zu überfordern und sie an ihre zukünftigen Aufgaben heranzuführen, so dass sie diese mit Freude und Sicherheit erfüllen können. Unsere Lehrlinge sollen lernen, selbstständig zu arbeiten. Dazu wird ihnen entsprechend dem Ausbildungsstand auch Verantwortung übertragen. Die Jugendlichen bekommen dabei so viel Unterstützung wie nötig, werden aber nicht bevormundet, damit auch das eigene Denken und die Kreativität gefördert werden.“

Hafnermeister Günter Wittek

→ Ausbildungsfortschritte feststellen

Möglichkeiten:

- Beobachten des Lehrlings während der Arbeit
- Während der Arbeit ergänzende Fragen stellen: „Was würdest du machen, wenn... passiert?“, „Warum machst du das so?“, „Geht es auch anders, welche Alternativen bieten sich an?“ etc.
- Arbeitsaufträge übergeben oder praktische Arbeitsproben stellen
- Bewertung und Besprechung abgeschlossener Arbeitsaufträge oder Arbeitsproben
- Feedback von Ausbildern und Ausbilderinnen, Kollegen und Kolleginnen, eventuell auch von Kunden, Gästen etc. einholen
- Kontrolle und Besprechung der Ausbildungsdokumentation (⇒ S. 13: Ausbildungsdokumentation)
- Tests mit praxisnahen Aufgaben
- Bei der Durchführung von Lehrlingsprojekten: Bewertung und Nachbesprechung des Projektergebnisses

→ Feedback geben

- Während der Ausbildung immer wieder Rückmeldung zur Arbeit und zu den erbrachten Leistungen geben:
 - Loben, was gut gemacht wird.
 - Erledigte Arbeiten und Aufgaben nachbesprechen.
 - Auf Fehler aufmerksam machen. Besprechen, wie es besser gemacht werden kann.
- Regelmäßig Feedbackgespräche führen:
Mögliche Themen:
 - Der/Die Ausbilder/in gibt dem Lehrling Feedback und holt Feedback zur Ausbildung vom Lehrling ein.
 - Was sollte erreicht werden?
 - Wo steht der Lehrling jetzt? Fachliche sowie persönliche Entwicklung besprechen
 - Was kann der Lehrling gut? Loben und gute Leistungen hervorheben
 - Wo liegen die Schwächen des Lehrlings? Was sollte verbessert werden?
 - Was sind die Wünsche des Lehrlings?
 - Wo benötigt der Lehrling mehr Unterstützung?
 - Eventuelle Konflikte besprechen und klären etc.

Hinweise:

- Ein Gesprächsleitfaden erleichtert die Durchführung von Feedbackgesprächen
- Ein gutes Feedbackgespräch benötigt eine Vorbereitung auf das Gespräch.
- Nehmen Sie sich ausreichend Zeit für das Feedbackgespräch und versuchen Sie, Störungen während des Gesprächs (z. B. Telefonanrufe, Anfragen etc.) zu vermeiden.
- Das Gespräch kann in einem Feedbackgesprächsbogen dokumentiert werden, dieser kann beim nächsten Feedbackgespräch als Gesprächsgrundlage dienen.
⇒ Vorlagen dazu finden Sie im Service- und Formulareteil.

STATEMENT

„Die Feedbackgespräche sollen dem Lehrling seine Potenziale aufzeigen, das Selbstbewusstsein stärken und eventuelle Schwächen mildern. Vor allem bei negativen Erlebnissen bzw. schulischen Problemen stehen wir dem Lehrling mit Rat und Tat zur Seite. Durch Selbstreflexion soll der Lehrling dazu animiert werden, selbstständig über sein Handeln nachzudenken, sich selbst einzuschätzen und Verbesserungspotenzial erkennen zu können. Das hebt auch das Selbstwertgefühl des Lehrlings.“

Peter Meißl, Geschäftsführer der HKI Heizkessel und Industrieanlagenbau GmbH

➔ **Einbindung der Lehrlinge in die Qualitätssicherung des Betriebes**

Möglichkeiten:

- Lehrlinge können Ideen- und Verbesserungsvorschläge einbringen (Betriebliches Vorschlagswesen: mündlich, Ideenbriefkasten, vorgefertigte Formulare für Verbesserungsvorschläge etc.)
- Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP)

➔ **Unterstützung bei der Vorbereitung auf die LAP**

Möglichkeiten:

- Besprechen: Was erwartet mich bei der LAP? Was wird bei der LAP geprüft?
- Prüfungsordnungen für alle Lehrberufe finden Sie unter: www.bmwfj.gv.at → Berufsausbildung → Lehrberufe in Österreich → Ausbildungsvorschriften und Prüfungsordnungen
- Zusätzliche Übungsmöglichkeiten im Betrieb
- Prüfungssituationen durchspielen
- Prüfungscoaching
- Interne Vorbereitungstrainings
- Externe Vorbereitungskurse
- LAP-Unterlagen

➔ **Belohnungen für gute Leistungen**

z. B. für:

- Gute Berufsschulnoten
- Bestandene LAP
- Betriebliche Leistungen
- Wettbewerbserfolge
- Gute Verbesserungsvorschläge

STATEMENT

„Uns ist es nicht nur wichtig, Wissen zu vermitteln, sondern auch zu prüfen und zu hinterfragen, ob das Gelernte auch richtig verstanden wurde und umgesetzt werden kann. So können wir entsprechend der Lernfortschritte die Anforderungen an den Einzelnen sukzessive erhöhen.“

Kurt Hirtl, Ausbildungsleiter der Siemens Bacon GmbH & Co KG

STATEMENT

„Die Jugendlichen werden immer wieder aktiv von uns angehalten, Abläufe zu hinterfragen und neue Ideen zu entwickeln. Die Lehrlinge sind in dieser Hinsicht noch von einer gewissen Betriebsblindheit unbelastet und sehen die Dinge wesentlich objektiver. Dieses Potenzial möchten wir unbedingt nützen.“

Christine Wohlmuth, Lehrlingsverantwortliche der Dornbirner Sparkasse Bank AG

Mehr Infos **Ausbildungsplanung und -gestaltung**

Die betriebliche Ausbildung wird durch die **Ausbildungsordnung** geregelt. Diese enthält das **Berufsbild** - eine Art „Lehrplan“ für den Lehrbetrieb. Es zeigt, welche Ausbildungsinhalte in welchem Lehrjahr vermittelt werden sollen. Damit wird ein österreichweit einheitliches Ausbildungsniveau gewährleistet.

Das Berufsbild ist in Berufsbildpositionen gegliedert, die die Ausbildungsinhalte für jedes Lehrjahr zeigen. 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.

Für die Ausbildung im Betrieb ist es hilfreich, einen betriebsspezifischen Ausbildungsplan zu erstellen und - ausgehend von den Berufsbildpositionen (Grobziele) - **betriebsspezifische Feinziele** zu definieren. Dafür gibt es verschiedene Möglichkeiten, wie die folgenden Beispiele zeigen. Die Planung der betriebsspezifischen Ziele kann so gestaltet sein, dass sie zugleich als Ausbildungsdokumentation der Lehrlingsausbildung dient.

Beispiel Lehrberuf „Maurer/in“: Ausbildungsplan

POS	RICHTZIEL	GROBZIEL	FEINZIEL
5	Baustelleninfrastruktur	Absichern	Bauzaun
			Beschilderung
			Beleuchtung
		Einrichten	Lagerplatz, WC, Aufenthaltsräume
6	Vermessungsarbeiten	Maßband	Bauteile einmessen
			Aufmaßskizze
		Fluchten	Fluchtstangen, Winkelprisma
		Senkeln	Senkellot, Punktlaser
		Höhen messen	Niveliergerät
			Hochbaulaser
		Winkelmessen	3,4,5 Methode, Winkellaser
Meterriss	Waagrisse und Aufstiche		

Quelle: Ausbildungsplan, Hilit & Jehle

Beispiel Lehrberuf „Bürokaufmann/-frau“: Jahresziele aus dem 1. Lehrjahr

- Ich bearbeite einschlägigen Schriftverkehr, Postausgang, die Ablage und einfache Kundenanfragen.
- Ich bearbeite meine E-Mails selbstständig und habe im Outlook eine Struktur zur Ablage angelegt, damit ich wichtige Informationen oder Anweisungen bei Bedarf rasch wieder finde.
- Ich bin mit einschlägigen, fremdsprachigen Fachausdrücken und typischen „dm Begriffen und Abkürzungen“ vertraut (siehe dm Wörterbuch).

Quelle: Ausbildungsmappe für Ausbilder/innen, dm Drogeriemarkt

Beispiel Lehrberuf „Friseur/in“: Ausbildungsziele

Ihr Lehrling kann Haare tönen und färben.		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann mit den unterschiedlichen Werkzeugen, Materialien und Hilfsmitteln, welche für eine farbliche Veränderung benötigt werden, umgehen, diese reinigen und instand halten.		
z. B. Waage, Vorbehandlung, Farbschale, Pinsel, Blondierung, Strähnenfolien, Farben, Wasserstoffperoxid, Climazon		
Ihr Lehrling kann verschiedene Arten von Färbungen und Tönungen unterscheiden.		
z. B. physikalische und chemische Farbveränderungen		
Ihr Lehrling kennt die optische Wirkung der Farbe.	Ihr Lehrling weiß, warum die Farben nicht immer gleich gut wirken.	
z. B. unterschiedliche Wirkung bei hellen und dunklen Haaren	z. B. unterschiedliche Wirkung bei unterschiedlichen Haarqualitäten	
Ihr Lehrling kann zum Abteilen der Haare verschiedene Techniken anwenden.		
z. B. Kreuzscheitel		

Quelle: Ausbildungsleitfaden „Friseur/in und Perückenmacher/in (Stylist/in)“

Beispiel Lehrberuf „Lagerlogistik“: Ausbildungsplan im 1. Lehrjahr

	Der Fuhrpark			
	Diese Themen werden gemeinsam erarbeitet:	Datum	Unterschrift Lehrling	Unterschrift Ausbilder
	Allgemeines			
1	Vorstellung der Mitarbeiter (Name, Funktion, Zuständigkeitsbereich)			
2	Ausfassen der Arbeitskleidung - Formular hinzuziehen!			
3	Grundlegende Abläufe im Fuhrpark erklären, Organisation des Fuhrparkes			
4	Arbeitsplatz zeigen			
5	Kennenlernen der Arbeitsgeräte (Stapler, Hubwagen...)			
6	Besprechen der Fahrzeuge (z.B. LKWs, Stapler) sowie der Transporthilfsmittel (z.B. Hubwagen)			
7	Durchführung der Sicherheitsunterweisungen - Lehrlinge dürfen nicht mit dem Stapler fahren!			

Quelle: Ausbildungsplan Baustoffe Ehrlich

6 Ausbildung über das Berufsbild hinaus

Welche Möglichkeiten habe ich, den Lehrling über das Berufsbild hinaus auszubilden?

➔ **Zusätzliche berufsbezogene Ausbildungen**

➔ **Berufsübergreifende Ausbildungen**

Mögliche Ausbildungsbereiche:

- EDV
- Fremdsprachen
- Betriebswirtschaftliches Know-how
- Erste-Hilfe
- Arbeitssicherheit etc.

➔ **Persönlichkeitstrainings und Vermittlung von Soft-Skills**

Mögliche Seminare/Trainings:

- Teamtrainings
- Kommunikationsseminare
- Selbstsicherheitstrainings
- Zeitmanagement etc.

➔ **Berufsmatura (Lehre und Matura)**

Möglichkeiten zur Unterstützung:

- Motivation
- Zeitliche Ressourcen schaffen
- Unterstützung bei der Vorbereitung

Mehr Infos finden Sie bei den „Rechtlichen Informationen“ ab Seite 44.

➔ **Auslandspraktika**

Mehr Infos finden Sie bei den „Rechtlichen Informationen“ auf Seite 46 sowie unter: www.ifa.or.at

➔ **Förderung der Gesundheit und Fitness**

Möglichkeiten: Fitness- und Sportangebote, Sporttage, allgemeine Gesundheitsvorsorge, Gesundheitsprojekte, Suchtprävention etc.



7 Ausbilder/in

Wie mache ich meine Ausbilder/innen fit für die Lehrlingsausbildung?

→ Ausbilderqualifikation

Möglichkeiten:

- Ablegung der Ausbilderprüfung
- Absolvierung eines Ausbilderkurses
- Ersatz/Gleichhaltung der Ausbilderprüfung (z. B. Unternehmerprüfung, Abschlussprüfung an Werkmeisterschulen etc.)

Mehr Infos finden Sie bei den „Rechtlichen Informationen“ ab Seite 5.

→ Fachliche Weiterbildung der Ausbilder/innen

→ Didaktische Weiterbildung der Ausbilder/innen

- Mögliche Inhalte: Ausbildungsinhalte richtig vermitteln, Motivation, Feedback, Umgang mit schwierigen Lehrlingen etc.
- Persönlichkeitstrainings
- Ausbilderakademien

→ Erfahrungsaustausch

Möglichkeiten:

- Regelmäßige Ausbildertreffen im Betrieb
- Vernetzung der Ausbilder/innen mit Ausbilder/innen anderer Betriebe (z. B. Ausbildernetzwerke, Ausbilderstammtische, Ausbildertagungen)
- Teilnahme an Austauschprogrammen („Auslandspraktikum für Ausbilder/innen“)

→ Überbetriebliches Engagement der Ausbilder/innen

Möglichkeiten:

- Prüfertätigkeit bei der LAP
- Mitwirkung bei Arbeitskreisen zum Thema Lehrlingsausbildung
- Engagement der Ausbilder/innen als Lehrlingswart bzw. Lehrlingsbetreuer/in
- Übernahme einer Jurorenfunktion bei Wettbewerben

STATEMENT

„Die Basis, um als Ausbilder etwas vermitteln zu können, ist natürlich die fachliche Kompetenz. Um wirklich ein guter Ausbilder zu sein, ist aber die persönliche und methodische Kompetenz entscheidend. Ein guter Ausbilder sollte eine Vielfalt an Ausbildungsmethoden „im Koffer haben“. Jeder Mensch ist anders - lernt auf eine andere Art und Weise und ist anders zu begeistern. Im richtigen Moment die richtige Methode anzuwenden ist für den Ausbilder ein wichtiger Schlüssel zum Ausbildungserfolg.“

Alfons Bertsch ehem. Leiter der Aus- und Weiterbildung bei der Hilti AG, Zweigniederlassung Thüringen, Fit for Future Staatspreisträger 2009

8 Ausbildungspartner Berufsschule

Wie kann ich mit der Berufsschule gut zusammenarbeiten?

→ **Regelmäßiger Kontakt mit der Berufsschule**

Möglichkeiten:

- Kontakte zu Berufsschuldirektor/innen und Berufsschullehrer/innen aufbauen und pflegen
- Berufsschule kontaktieren und sich über die Leistungen des Lehrlings erkundigen
- Vereinbaren, dass die Berufsschule bei schulischen Problemen mit dem Betrieb Kontakt aufnimmt
- Berufsschullehrer/innen in den Betrieb einladen, z. B. für fachlichen Austausch, Einblicke in die betriebliche Praxis, Vorstellen neuer Arbeitsmethoden, Maschinen, Produkte etc.

Bei Schwierigkeiten in der Berufsschule und/oder der betrieblichen Ausbildung:

→ **Kontakt mit den Eltern des Lehrlings aufnehmen**

9 Kooperationen

Welche Möglichkeiten zur Kooperation mit anderen Lehrbetrieben gibt es?

→ **Ausbildungsverbände**

Möglichkeiten:

- 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
- Besuch von Lehrgängen oder Kursen in Ausbildungseinrichtungen

→ **Exkursionen in andere Betriebe**

→ **Durchführung gemeinsamer Projekte**

STATEMENT

„Ab dem dritten Lehrjahr bieten wir unseren Lehrlingen die Möglichkeit, sich bei einem unserer Kunden Kompetenzen anzueignen, die in unserem Betrieb nicht vermittelt werden können z. B. in der Serienproduktion oder Instandhaltung. Sie können so den Kunden und seine Bedürfnisse besser kennen lernen und die gesammelten Erfahrungen später in den Arbeits- und Problemlösungsprozess in unserem Unternehmen einbringen.“

Harald Strauß, Geschäftsleitung Entwicklung in der STIWA Fertigungstechnik Sticht GmbH

10 Erfolgsmessung - Blick von außen

Wie erfolgreich ist die Lehrlingsausbildung?

- ➔ **Abschneiden bei der Lehrabschlussprüfung**
- ➔ **Teilnahme an nationalen und internationalen Lehrlingswettbewerben**
 - Aktuelle Informationen zu nationalen und internationalen Wettbewerben finden Sie unter: wko.at → Service → Bildung und Lehre → Lehre → Lehre Aktuell → Lehrlingswettbewerbe
 - Nähere Informationen zur EuroSkills und WorldSkills finden Sie auf der folgenden Seite und unter: www.skillsaustria.at
- ➔ **Staatlich ausgezeichnete Ausbildungsbetrieb**

Wird vom Wirtschaftsministerium vergeben. Der Antrag für diese Auszeichnung kann bei der Lehrlingsstelle des jeweiligen Bundeslandes gestellt werden.
- ➔ **Staatspreis „Beste Lehrbetriebe - Fit for Future“**
 - Die Auszeichnung wird alle zwei Jahre vom Wirtschaftsministerium verliehen.
 - Auszeichnung in drei Kategorien: Klein-, Mittel- und Großbetrieb
 - Teilnahme über ein Bewerbungsverfahren für alle Lehrbetriebe möglich
 - Infos unter: www.ibw.at/fitforfuture
- ➔ **Regionale und branchenspezifische Auszeichnungen**

Können Sie bei der Lehrlingsstelle Ihres Bundeslandes sowie bei Ihrer WKÖ-Fachorganisation erfragen.

STATEMENT

„Lehrlingswettbewerbe sind für Jugendliche eine ausgezeichnete Möglichkeit, sich mit anderen Lehrlingen zu messen und den persönlichen Ausbildungsstand zu überprüfen. Das Arbeiten unter Zeitdruck in einem ungewohnten Umfeld ist zugleich eine Art Vorübung auf die Lehrabschlussprüfung.“

Otmar Meyer, Ausbildungsleiter der Liebherr-Werk Nenzing GmbH

STATEMENT

„Der Erfolg unserer Ausbildung spiegelt sich auch im Feedback und in der Wertschätzung unserer Kunden wider.“

Alois Feuchter, Geschäftsführer der Feuchter Farbtechnik GmbH

Mehr Infos

Internationale Berufswettbewerbe: EuroSkills und WorldSkills

EuroSkills und WorldSkills sind internationale Berufswettbewerbe, die jeweils im Zweijahresrhythmus ausgetragen werden. Junge Facharbeiter/innen aus unterschiedlichen Nationen haben hier die Gelegenheit, ihr fachliches Können in einer der vielen Wettbewerbsdisziplinen unter Beweis zu stellen.

Die EuroSkills (= Berufseuropameisterschaften; werden auch als WorldSkills Europe bezeichnet) fanden 2012 in Spa-Francorchamps (Belgien) statt und werden 2014 in Lille (Frankreich) ausgetragen. Die WorldSkills (= Berufsweltmeisterschaften) wurden 2013 in Leipzig (Deutschland) ausgetragen und finden 2015 in São Paulo (Brasilien) statt. In jedem Wettbewerbsberuf kann nur eine Person (oder ein Team) für eine Nation starten.

GRUNDVORAUSSETZUNGEN FÜR DIE TEILNAHME AN EUROSILLS UND WORLDSKILLS:

- **Überdurchschnittliches Können** im jeweiligen Beruf und genügend Berufserfahrung (idealerweise mindestens ein bis zwei Jahre nach Abschluss der (Berufs-)Ausbildung)
- Altersobergrenze von 22 Jahren (WorldSkills) bzw. 25 Jahren (EuroSkills) darf nicht überschritten werden
- Einsatzbereitschaft, physische und psychische Belastbarkeit.
- Gute berufsspezifische Englischkenntnisse, da die Wettbewerbssprache Englisch ist
- Einverständnis und **volle Unterstützung des Betriebes**

Weitere Voraussetzungen finden Sie auf www.skillsaustria.at

WIE QUALIFIZIERT SICH IHR MITARBEITER/IHRE MITARBEITERIN FÜR DIE WORLDSKILLS ODER EUROSILLS?

Die Qualifikation für die WorldSkills bzw. EuroSkills erfolgt mit der erfolgreichen Teilnahme an den österreichischen Staatsmeisterschaften. Im Zuge der Staatsmeisterschaften wird von den Experten mit jedem Teilnehmer ein **persönliches Gespräch** geführt. Das Ergebnis des Gesprächs ist auch für die Entscheidung maßgebend, ob der Sieger der Staatsmeisterschaft zu WorldSkills bzw. der Zweitplatzierte zu EuroSkills entsendet wird. Es wird daher nicht jeder Sieger automatisch für die WorldSkills bzw. jeder Zweitplatzierte automatisch für die EuroSkills nominiert.

STATEMENT

„So große Wettbewerbe sind immer eine tolle Erfahrung, allein mit so vielen verschiedenen Kulturen und Personen zu interagieren war eine Erfahrung, aus der sicher jeder Beteiligte lernen kann.“
Konstantinos [Tino] Wasilakis, Teilnehmer bei den EuroSkills 2012 im Wettbewerbsberuf „Grafiker“

ÖSTERREICHISCHE STAATSMEISTERSCHAFTEN

- sind **mehrtägige Wettbewerbe** (mindestens 16 Stunden)
- orientieren sich am Niveau der Aufgaben an den internationalen Berufsmeisterschaften
- dienen u. A. der Vorauswahl für EuroSkills und WorldSkills

Hier finden Sie Termine, Austragungsorte, Anmeldeformulare und Musteraufgaben zu den Wettbewerbsberufen: www.skillsaustria.at

Bereiten Sie Ihre/n Mitarbeiter/in auf die Teilnahme an der Staatsmeisterschaft vor, indem Sie ihm/ihr anspruchsvolle, den Wettbewerbsaufgaben ähnliche, Tätigkeiten übertragen.

WAS KOMMT AUF DAS UNTERNEHMEN ZU?

Wie geht es NACH der Nominierung eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin für die WorldSkills bzw. EuroSkills weiter?

- Der/die Mitarbeiter/in braucht die volle Unterstützung des Betriebes (etwa durch Freistellung für die speziellen Trainings und Seminare).
- Fachexperten mit Erfahrung bei internationalen Berufswettbewerben erarbeiten gemeinsam mit dem Betrieb und dem Teilnehmer einen speziellen Trainingsplan (insgesamt mindestens ein Monat Trainingsumfang) für die Vorbereitung.
- Abwesenheiten vom Betrieb von ca. 7 Tagen für die von SkillsAustria veranstalteten Vorbereitungsseminare und Teamtrainings und 14 Tage während WorldSkills bzw. EuroSkills.
- Die Reise- und Aufenthaltskosten für die Entsendung trägt SkillsAustria.

NATIONALE BERUFSWETTBEWERBE FÜR LEHRLINGE

Es gibt zahlreiche nationale Berufswettbewerbe, bei denen Lehrlinge ihr Können unter Beweis stellen können.

Bundeslandübergreifend gibt es für Lehrlinge die Möglichkeit, sich in **Bundeslehrlingswettbewerben** zu messen. Diese werden z. B. für die Sparte „Tourismus“ und die Sparte „Gewerbe & Handwerk“ organisiert. Zudem gibt es verschiedenste **bundeslandspezifische Wettbewerbe**.

Informationen zu den Berufswettbewerben für Lehrlinge finden Sie bei den Bundes- und Landesinnungen sowie bei den Lehrlingsstellen der Wirtschaftskammern.

STATEMENT

„Eine Teilnahme an einem internationalen Wettbewerb ist eine Win-Win-Situation für den Ausbildungsbetrieb und den Teilnehmer. Einerseits ist eine erfolgreiche Teilnahme für den Ausbildungsbetrieb ein Aushängeschild für seine Ausbildungsqualität andererseits bringt es für den Teilnehmer neben all den persönlichen Erfahrungen eine Unmenge an fachlicher Weiterbildung in kürzester Zeit!“

Ing. Stefan Praschl, Technischer Delegierter SkillsAustria, Board-Member WorldSkills Europe

Service- und Formularteil

1. Lehrlingsauswahl

→ Berufspraktische Tage

Formular: Vereinbarung über ein Berufspraktikum

Formular: Vereinbarung zur Absolvierung einer individuellen Berufsorientierung außerhalb der Unterrichtszeit

Vorlage: Tagebuch: Meine Schnupperlehre

Vorlage: Beurteilungsbogen für Schnupperlehrlinge

Vorlage: Bestätigung der Schnupperlehre für den Jugendlichen

→ Ausschreibung von Lehrstellen

Infoblatt: Ausschreibung von Lehrstellen

Formular: AMS: Bekanntgabe des Lehrlingsbedarfs

→ Bewerbungsprozess

Vorlage: Bewerbungsformular

Vorlage: Gesprächsleitfaden – Vorstellungsgespräch

Vorlage: Protokoll – Vorstellungsgespräch

Vorlage: Bewertungsbogen für Bewerber/innen

→ Gleichhaltung von Schulabschlüssen mit facheinschlägigen Lehrberufen

Liste: Gleichhaltung von Schulabschlüssen gemäß § 34a BAG

2. Ausbildung gestalten

→ Ausbildung planen

Vorlage: Betriebsspezifische Ausbildungsziele

→ Feedback-Gespräche

Vorlage: Feedback-Gespräche – Gesprächsleitfaden für Ausbilder/innen

Vorlage: Protokoll – Feedback-Gespräche

3. Gesetzliche Vorschriften

→ Verzeichnis der Jugendlichen & Aushänge

Vorlage: Verzeichnis der Jugendlichen

Vorlage: Arbeitszeitaufzeichnung

Vorlage: Arbeitszeitaushang

4. Vorzeitige Auflösung eines Lehrverhältnisses

Formular: Auflösung bzw. Endigung des Lehrverhältnisses während der Lehrzeit

Merkblatt: Vorgehensweise bei einer außerordentlichen Auflösung – Ausbildungsübertritt

Formulare zur außerordentlichen Auflösung eines Lehrvertrages – Ausbildungsübertritt

1. Lehrlingsauswahl

Um Ihnen den Prozess der Lehrlingssuche und -auswahl zu erleichtern, haben wir folgende Informationen und Unterlagen für Sie zusammengestellt:

→ Berufspraktische Tage

- Formular: Vereinbarung über ein Berufspraktikum
- Formular: Vereinbarung zur Absolvierung einer individuellen Berufsorientierung außerhalb der Unterrichtszeit
- Vorlage: Tagebuch: Meine Schnupperlehre
- Vorlage: Bewertungsbogen für Schnupperlehrlinge
- Vorlage: Bestätigung der Schnupperlehre für den Jugendlichen

→ Ausschreibung von Lehrstellen

- Infoblatt: Ausschreibung von Lehrstellen
- Formular: AMS: Bekanntgabe des Lehrlingsbedarfs

→ Bewerbungsprozess

- Vorlage: Bewerbungsformular
- Vorlage: Gesprächsleitfaden – Vorstellungsgespräch
- Vorlage: Protokoll – Vorstellungsgespräch
- Vorlage: Bewertungsbogen für Bewerber/innen

→ Gleichhaltung von Schulabschlüssen mit facheinschlägigen Lehrberufen

- Liste: Gleichhaltung von Schulabschlüssen gemäß § 34a BAG

Wo kann ich Lehrstellen ausschreiben?

- Online-Lehrstellenbörse der Wirtschaftskammer:
www.wko.at/lehrstellenboerse
- Bekanntgabe Ihres Lehrlingsbedarfs beim AMS: Online über den e-Job-Room oder mittels Formular
www.ams.at
- Aushang im Geschäftslokal
- Anzeigen in Printmedien und/oder im Internet

Vereinbarung über ein Berufspraktikum

Zwischen dem Unternehmen _____

und Herrn/Frau _____
(im Folgenden Praktikant/in genannt)

wird folgende Vereinbarung über ein Berufspraktikum abschlossen:

1. Das Unternehmen ermöglicht es dem Praktikanten/der Praktikantin auf dessen ausdrücklichen Wunsch, in der Zeit von _____ bis _____ ein Berufspraktikum zu absolvieren. Dieses Berufspraktikum dient ausschließlich dem Zwecke der Berufsinformation über den Beruf _____
2. Der/die Praktikant/in ist nicht in den Betrieb eingegliedert und an keine Arbeitszeiten gebunden. Er/Sie verpflichtet sich jedoch, etwaige ihm/ihr bekannt werdende Geschäftsgeheimnisse zu wahren, den fachlichen Anleitungen des betrieblichen Personals zu entsprechen und die im Betrieb geltenden Sicherheitsvorschriften zu beachten.
3. Es besteht für den Praktikanten/die Praktikantin keine Arbeitspflicht. Es wird daher ausdrücklich festgehalten, dass mit dieser Vereinbarung kein Arbeitsverhältnis begründet wird.
4. Dem Praktikanten/der Praktikantin gebührt keine Entlohnung.
5. Das Berufspraktikum kann jederzeit von beiden Vertragspartnern mit sofortiger Wirkung beendet werden.

_____, am _____

Ort

Datum

Unternehmen

gelesen und ausdrücklich einverstanden

Praktikant/in

gelesen und ausdrücklich einverstanden

Gesetzlicher Vertreter

Dieses Muster ist ein Produkt der Zusammenarbeit aller Wirtschaftskammern. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:
Burgenland Tel. Nr.: 0590 907-2000, Kärnten Tel. Nr.: 0590 904, Niederösterreich Tel. Nr.: (02742) 8510,
Oberösterreich Tel. Nr.: 0590 909, Salzburg Tel. Nr.: (0662) 8888-397, Steiermark Tel. Nr.: (0316) 601-601,
Tirol Tel. Nr.: 0590 905, Vorarlberg Tel. Nr.: (05522) 305-1122, Wien Tel. Nr.: (01) 51450

Hinweis: Diese Information finden Sie auch im Internet unter <http://wko.at>. Alle Angaben erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Wirtschaftskammern Österreichs ist ausgeschlossen.

Vereinbarung zur Absolvierung einer individuellen Berufsorientierung außerhalb der Unterrichtszeit

gem. § 175 Abs. 5 Z 3 ASVG iVm §13b SchUG

Name des Schülers/der Schülerin _____

Schule _____ Klasse _____

Als **Erziehungsberechtigter** erteile ich hiermit die Zustimmung, dass obengenannte/r Schüler/in im Rahmen der individuellen Berufsorientierung außerhalb der Unterrichtszeit im

Betrieb _____ in der Zeit (max. 15 Tage) von _____ bis _____

den Lehrberuf _____ kennen lernen kann.

Datum und Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten _____

In der Zeit der individuellen Berufsorientierung durch den/die Schüler/in wird im obgenannten

Betrieb _____ als **Aufsichtsperson** bestellt.

(Name der Aufsichtsperson)

Wichtige Informationen

- Die Berufspraktischen Tage sind **kein Arbeitsverhältnis**.
- Eine **Eingliederung** der Schüler/innen in den Arbeitsprozess ist **unzulässig**, das heißt: Beschäftigung: ja, Ersatz der Arbeitsleistung eines Arbeitnehmers: nein.
- Die Schüler/innen unterliegen **keiner Arbeitspflicht**, keiner bindenden Arbeitszeit und nicht dem arbeitsrechtlichen Weisungsrecht des Betriebsinhabers.
- Die Schüler/innen haben **keinen Anspruch auf Entgelt**.
- Die Bestimmungen des Arbeitnehmerschutzes und arbeitshygienische Vorschriften sind zu berücksichtigen.
- Auf die Körperkraft der Schüler/innen ist Rücksicht zu nehmen.
- **Schüler/innen sind** als solche nach dem ASVG bei der AUVA **unfallversichert**. Sie müssen nicht bei der Sozialversicherung angemeldet werden.
- Durch Schüler/innen verursachte Schäden unterliegen dem allgemeinen Schadenersatzrecht. Die Haftung ist im Einzelfall zu prüfen.

_____, am _____

Ort

Datum

gelesen und ausdrücklich einverstanden

Aufsichtsperson

gelesen und ausdrücklich einverstanden

Schüler/in

Firmenstempel

Tagebuch: Meine Schnupperlehre

Mein Name: _____

Meine Schnupperlehre dauert von _____ bis _____

Mein erster Schnuppertag beginnt um _____ Uhr.

Welchen Beruf möchtest du in der Schnupperlehre kennenlernen?

Schnupperbetrieb

Name des Betriebes: _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail-Adresse: _____

Name deines Betreuers: _____

Anzahl der Mitarbeiter: _____

Anzahl der Lehrlinge: _____

Anzahl der Lehrlinge in deinem Schnupperlehrberuf: _____

Was macht der Betrieb?
(Welche Leistungen erbringt der Betrieb? Welche Produkte stellt der Betrieb her?)

Welche (Lehr)Berufe gibt es in diesem Betrieb?

Schnupperberuf

Beschreibe die wichtigsten Tätigkeiten dieses Berufes:

Welche Eigenschaften und Fähigkeiten glaubst du, sind für diesen Beruf wichtig?

z.B. Genauigkeit

Wo wird überwiegend gearbeitet (Verkaufsbereich, Büro, Werkstatt, Produktionshalle etc.)?

Mit welchen Produkten, Materialien, Werkzeugen, Maschinen wird gearbeitet?

Ausbildung

Wie lange dauert die Ausbildung?

_____ Jahre

Wie wird man Lehrling im Betrieb?

Überlege dir einige Fragen, die du zur Lehrlingsausbildung hast und die du während deiner Schnupperlehre stellen möchtest:

Auswertung der Schnupperlehre

1. Notiere in der Tabelle die Tätigkeiten, die du bei deiner Schnupperlehre kennen gelernt hast.
2. Kreuze an, ob du die jeweilige Tätigkeit selbst ausprobiert oder beobachtet hast.
3. Kreuze auch an, wie dir diese Tätigkeit gefallen hat (😊 😐 😞)

Tätigkeit	selbst ausprobiert	beobachtet	😊	😐	😞

Was hat dir bei der Schnupperlehre besonders gut gefallen?

Was hat dir nicht so gut gefallen?

Abschließende Bewertung:

	ja	eher ja	eher nein	nein
Insgesamt hat mir die Schnupperlehre gefallen.				
Ich möchte diesen Beruf erlernen.				
Ich möchte gerne in diesem Betrieb arbeiten.				
Ich möchte noch andere Berufe genauer kennenlernen.				
Ich möchte noch andere Betriebe kennen lernen.				

Bewertungsbogen für Schnupperlehrlinge

Name des Schülers/der Schülerin: _____

Geburtsdatum: _____ Tel. Nr. _____

Schnupperlehrberuf: _____

Name der Betreuungsperson im Betrieb _____

Datum der Schnupperlehre: _____

Bitte kreuzen Sie Zutreffendes an:

	<i>Trifft genau zu</i>	<i>Trifft zu</i>	<i>Trifft weniger zu</i>	<i>Trifft gar nicht zu</i>
Interesse am Beruf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leistungsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pünktlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ordnung am Arbeitsplatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auffassungsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geschicklichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstständigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontaktfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wo liegen seine/ihre besonderen Fähigkeiten? _____

Wo liegen seine/ihre Schwächen? _____

Der Schnupperlehrling ist für den erkundeten Beruf

- sehr geeignet
- geeignet
- eher ungeeignet
- ungeeignet

Ich würde den Schnupperlehrling

- sehr gerne
- gerne
- eher nicht
- auf keinen Fall

als Lehrling in unserem Betrieb aufnehmen.

BESTÄTIGUNG

für die Absolvierung der Schnupperlehre

Der Schüler/die Schülerin _____

geboren am _____

hat in der Zeit vom _____

im Unternehmen _____

die Berufspraktischen Tage (Schnupperlehre) absolviert.

Der Schüler/die Schülerin hat bei den berufspraktischen Tagen den Lehrberuf
_____ kennen gelernt.

Er/sie ist aus der Sicht des Betriebes für den erkundeten Lehrberuf

sehr geeignet geeignet weniger geeignet nicht geeignet

Platz für persönliche Bemerkungen

Ort, Datum

Unterschrift und Firmenstempel

Infoblatt: Ausschreibung von Lehrstellen

Was kann eine Stellenausschreibung beinhalten?	Beispiele für Formulierungen
<ul style="list-style-type: none"> - Name des Unternehmens - Kurze Info zum Unternehmen 	<p>Wir suchen Lehrlinge.</p> <p>Deine Lehre bei (Name des Unternehmens).</p> <p>Starte deine Lehre bei (Name des Unternehmens).</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Auflistung der Lehrberufe <i>oder</i> - Lehrberuf (e) mit kurzer Beschreibung - Dauer der Lehrzeit - Höhe der Lehrlingsentschädigung 	<p>Was du bei uns lernen und verdienen kannst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elektrotechniker/in - Konstrukteur/in <p>Lehrlingsentschädigung lt. Kollektivvertrag:</p> <p>1. Lehrjahr: Euro _____</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Erwünschte Anforderungen 	<p><i>Anforderungen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - gute Mathematikkenntnisse - technisches Verständnis - handwerkliches Geschick - gute Umgangsformen - Teamgeist und Einsatzbereitschaft
<ul style="list-style-type: none"> - Besondere Leistungen/Angebote des Lehrbetriebs an Lehrlinge 	<p><i>Wir bieten dir:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Abwechslungsreiche Ausbildung - Lehrlingsworkshops - Unterstützung bei der Berufsmatura - Leistungsbezogene Prämien
<ul style="list-style-type: none"> - Bewerbungsmodalität (per E-Mail oder per Post) und Kontaktperson des Unternehmens - Erforderliche Bewerbungsunterlagen - Bewerbungsfrist 	<p>Bewirb dich mit Motivationsschreiben, warum du diesen Lehrberuf lernen möchtest, Lebenslauf und Kopie des letzten Zeugnisses bis TT.MM.JJJJ bei:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Link zur Website 	<p>Mehr Infos findest du unter:</p>

AMS

Bitte geben Sie uns Ihren
LEHRLINGSBEDARF
bekannt

Bitte senden Sie diesen Auftrag bei
Bedarf an Ihre AMS Geschäftsstelle
per Post, per Fax oder per E-Mail

LEHRBERUF: _____

Anzahl der Lehrlinge: _____ **Eintrittsdatum:** _____

Vorlehre möglich : ja - bis Ende Lehrjahr nein egal

Gewünschte Schulbildung: _____

Lehrlingsprofil: Anforderungen, Aufnahmekriterien (wie z. B. Sprachkenntnisse EDV Kenntnisse, sonstige Erfordernisse, Einsatzbereich)	_____ _____ _____
---	-------------------------

Bewerbung: schriftlich E-Mail _____

telefonisch persönlich

Bewerbungsfrist _____

Kontaktperson: Frau Herr

_____ Tel.: _____

Lehrlingsentschädigung 1. LJ: _____ Euro/brutto/Monat

Kostenlose Veröffentlichung im Internet gewünscht ja nein

Wird ein **BETRIEBSBESUCH** durch Ihre AnsprechpartnerIn

(z. B. für Förderinformationen) gewünscht? ja nein

Genauer Firmenwortlaut /
Name + Adresse + Telefonnummer **oder** Firmenstempel

Datum/Unterschrift

Hinweis: Entsprechend den Bestimmungen der Gleichbehandlungsgesetze formulieren wir alle Stellenausschreibungen neutral und wählen geeignete Bewerber und Bewerberinnen nach ihrer Qualifikation unabhängig von Geschlecht, Alter, ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Weltanschauung und sexueller Orientierung aus.

Bewerbungsformular

Datum: . _____

NAME: _____

Staatszugehörigkeit: _____ Geburtsdatum: _____

Adresse: _____ Tel.: _____

LEHRBERUF: _____

GESETZLICHE VERTRETER

Vater bzw. Erziehungsberechtigter:

Mutter bzw. Erziehungsberechtigte:

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 _____ im Lehrberuf _____ von - bis _____

Firma _____ im Lehrberuf _____ von - bis _____

Unterschrift

Gesprächsleitfaden - Vorstellungsgespräch

→ Einstieg ins Gespräch

- Begrüßung, Dank für die Bewerbung, Small talk „Haben Sie gut zu uns gefunden?“ etc.
- Eventuell Getränk anbieten
- Kurze Vorstellung des Interviewers (Name, Funktion im Unternehmen)
- Kurzer Überblick über den Gesprächsablauf und das Ziel des Gespräches = persönliches Kennenlernen des Bewerbers/der Bewerberin und Information des Bewerbers/der Bewerberin über die Lehrausbildung

→ Interesse am Beruf und Betrieb

- Warum möchten Sie den Beruf [...] erlernen?
- Was wissen Sie über den Beruf?
- Was gefällt Ihnen am Beruf [...]?
- Haben Sie schon Erfahrungen mit dem Beruf oder Tätigkeiten, die in diesem Beruf wichtig sind?
- Haben Sie Fragen zum Beruf?
- Warum bewerben Sie sich bei uns?
- Wie haben Sie erfahren, dass wir Lehrlinge suchen?

→ Schule und Freizeit

- Welche Fächer machen Ihnen in der Schule am meisten Spass? Welche liegen Ihnen besonders und warum?
- Was machen Sie gerne in Ihre Freizeit?

→ Besprechung - Lebenslauf, Zeugnisse und ggfs. Testergebnisse

- Bei Unklarheiten nachfragen.
- Gegebenenfalls darauf hinweisen: „Der Test ist nur ein Teil der Bewerbung und nicht alleine ausschlaggebend für eine Zu- oder Absage.“

→ Informationen über die Lehrlingsausbildung geben

- Anzahl der Lehrlinge im Betrieb
- Lehrzeit, Lehrzeitbeginn, Probezeit
- Betriebliche Ausbildung: Lehrlingsentschädigung, Ablauf, Urlaubsansprüche
- Berufsschule: Ort, geblockter Unterricht (Internat) oder Tagesberufsschule
- Übernahmemöglichkeiten im Betrieb
- Geben Sie dem Bewerber/der Bewerberin die Möglichkeit, Fragen zu stellen.

→ Abschluss des Gespräches

- Bewerber/in darüber informieren, wie es im Bewerbungsprozess weitergeht: z. B. Einladung zur Schnupperlehre, Aufnahmetest
- Bis wann wird der/die Bewerber/in verständigt?
- Dank für das Gespräch

Auch bei einer Absage sollte auf jeden Fall eine schriftliche oder telefonische Benachrichtigung erfolgen!

Protokoll - Vorstellungsgespräch

Gesprächspunkte mit dem Bewerber/der Bewerberin

Gründe für die Berufswahl: _____

Vorstellungen über den Beruf: _____

Interesse am Betrieb: _____

Berufliche Vorerfahrungen: _____

Einstellung zur Schule: _____

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 für Lehrstellenbewerber/innen

Angaben zum Bewerber/zur Bewerberin

Vor- und Zuname: _____

Eltern: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Geburtsdatum: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Letzte abgeschlossene Schule (Schultyp): _____

Wurde diese Schule erfolgreich abgeschlossen? ja nein

	ja	mehr oder weniger	nein
Bewerbungsunterlagen			
Entsprechen die Unterlagen den Erwartungen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sind vollständig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sind gut formuliert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schulnoten (letztes Zeugnis)			
Entsprechen die Noten den Anforderungen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mathematik: Note _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deutsch: Note _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notendurchschnitt: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewerbungsgespräch			
Vermittelte Bewerber/in einen guten Eindruck:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewerber/in zeigt Interesse am Beruf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eignungstest			
Entsprechen die Ergebnisse den Anforderungen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechnen: Ergebnis _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deutsch: Ergebnis _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitsprobe/Schnupperlehre*			
Erschien Bewerber/in geeignet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insgesamt:			
Bewerber/in ist für die Lehrstelle geeignet:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Für eine detaillierte Bewertung siehe „Beurteilungsbogen für Schnupperlehrlinge“

Liste: Gleichhaltung von Schulabschlüssen gemäß § 34a BAG

Technische und gewerbliche Schulen

5-jährige Höhere Lehranstalt für	Lehrberuf
Elektronik- u. technische Informatik	Elektronik - Angewandte Elektronik
Informatik	Informationstechnologie - Informatik
Informationstechnologie	EDV-Systemtechnik
Bautechnik	Maurer/in
Gebäudetechnik	Installations- und Gebäudetechnik
Elektrotechnik	Elektrotechnik
Innenraumgestaltung u. Holztechnik	Tischlerei
Maschinenbau	Metalltechnik - Maschinenbautechnik
Grafik- und Kommunikationsdesign	Medienfachmann/frau - Mediendesign
Textildesign	Bekleidungsgestaltung
Mechatronik	Mechatronik
Chemie/Chemieingenieurwesen	Chemielabortechnik
Werkstofftechnik	Werkstofftechnik
Kunststofftechnik	Kunststofftechnik
EDV- und Organisation	EDV-Systemtechnik

Fachschule für	Lehrberuf
Bautechnik und Bauwirtschaft	Maurer/in
Tischlerei	Tischlerei
Elektrotechnik	Elektrotechnik
Elektronik	Elektronik - Angewandte Elektronik
Maschinenbau-Fertigungstechnik	Metalltechnik - Maschinenbautechnik
Maschinen- und Anlagentechnik	Metalltechnik - Maschinenbautechnik
Maschinen- und Kraftfahrzeugtechnik	Kraftfahrzeugtechnik
Chemische Technologie und Umwelttechnik	Chemielabortechnik
Mechatronik	Mechatronik
Computer- und Kommunikationstechnik	Informationstechnologie - Technik
Malerei und Gestaltung	Maler/in und Anstreicher/in
Chemische Betriebstechnik	Chemielabortechnik

Kaufmännische Schulen

Schule	Lehrberuf
5-jährige Handelsakademie (einschließlich Schulversuche und Fachrichtungen)	Bürokaufmann/frau Buchhaltung
3-jährige Handelsschule mit absolviertem Praktikum „praktische Bürotätigkeit“	Bürokaufmann/frau

Humanberufliche Schulen

5-jährige Höhere Lehranstalt für	Lehrberuf
Wirtschaftliche Berufe einschließlich Sonderformen und Ausbildungsschwerpunkte	Hotel- und Gastgewerbeassistent/in Restaurantfachmann/frau Koch/Köchin
Tourismus einschließlich Sonderformen und Ausbildungsschwerpunkte	Hotel- und Gastgewerbeassistent/in Restaurantfachmann/frau Koch/Köchin Reisebüroassistent/in
Mode und Bekleidungstechnik einschließlich Sonderformen und Ausbildungsschwerpunkte	Bekleidungsgestaltung Hauptmodul Damenbekleidung
Mode einschließlich Sonderformen und Ausbildungsschwerpunkte	Bekleidungsgestaltung Hauptmodul Damenbekleidung
Fachschule für	Lehrberuf
Fachschule für wirtschaftliche Berufe	Restaurantfachmann/frau Bürokaufmann/frau
Hotelfachschule	Hotel- und Gastgewerbeassistent/in Restaurantfachmann/frau Koch/Köchin
Tourismusfachschule	Hotel- und Gastgewerbeassistent/in
Gastgewerbefachschule	Restaurantfachmann/frau Koch/Köchin Bürokaufmann/frau
Fachschule für Mode	Bekleidungsgestaltung Hauptmodul Damenbekleidung
Fachschule für Sozialberufe	Betriebsdienstleistungskaufmann/frau

2. Ausbildung gestalten

➔ Ausbildung planen:

- Vorlage: Betriebsspezifische Ausbildungsziele

HINWEIS: Mehr Informationen zum Thema „Ausbildungsplanung und -gestaltung“ finden Sie in der „Checkliste: Qualität in der Lehre“ ab Seite 16.

➔ Feedback-Gespräche

- Vorlage: Feedback-Gespräche – Gesprächsleitfaden für Ausbilder/innen
- Vorlage: Protokoll – Feedback-Gespräche

TIPP

Lehrlingsmappe:

Geben Sie Ihrem Lehrling zu Beginn der Ausbildung eine Lehrlingsmappe, in der alle relevanten Informationen rund um das Unternehmen und die Lehrlingsausbildung zusammengefasst sind. Die Mappe bietet sowohl dem Jugendlichen als auch den Eltern einen guten Überblick und kann auch als Begleiter durch die Lehre dienen, indem z. B. Protokolle von Feedback-Gesprächen, Ausbildungsdokumentationen, Zeugnisse etc. darin aufbewahrt werden.

Eine Vorlage zum Download finden Sie auf

www.ausbilder.at/qualitaet ➔ Optimaler Start in die Ausbildung

Feedback-Gespräche: Gesprächsleitfaden für Ausbilder/innen

Wie habe ich meinen Lehrling erlebt? Was möchte ich ihm/ihr rückmelden?

Stärken (persönlich und fachlich)	Noch verbesserungsfähig

Was sollte erreicht werden? Inwieweit wurden die vereinbarten Lernziele erreicht?

Welche Ziele und Maßnahmen möchte/könnte ich mit meinem Lehrling vereinbaren?

Wie läuft die Zusammenarbeit mit Ausbilder/innen und Kollegen?

Protokoll: Feedback-Gespräch

IST-Situation

Was läuft in der Ausbildung gut?

Was läuft nicht so gut? Wo gibt es Schwierigkeiten?

Stärken (persönlich und fachlich)	Noch verbesserungsfähig

Was sollte erreicht werden? Inwieweit wurden die vereinbarten Lernziele erreicht?

VEREINBARUNGEN

Welche Ziele und Maßnahmen werden mit dem Lehrling vereinbart?

Welche Wünsche, Erwartungen bzw. Kritikpunkte hat der Lehrling?

Wo benötigt der Lehrling mehr Unterstützung?

Datum

Ausbilder/in

Lehrling

3. Gesetzliche Vorschriften

➔ Verzeichnis der Jugendlichen & Aushänge

- Vorlage: Verzeichnis der Jugendlichen
- Vorlage: Arbeitszeitaufzeichnung
- Vorlage: Arbeitszeitaushang



Im Betrieb ist ein aktuelles **Verzeichnis der beschäftigten Jugendlichen** zu führen. Die Aufzeichnungen sind zwei Jahre aufzubewahren. An einer für die Jugendlichen leicht zugänglichen Stelle ist auch ein Aushang über den Beginn und das Ende der **Normalarbeitszeit** und der Ruhepausen sowie über die Dauer der Wochenruhezeit der Jugendlichen gut sichtbar anzubringen.

Die aushangpflichtigen Gesetze finden Sie auf www.arbeitsinspektion.gv.at

Verzeichnis der Jugendlichen

gemäß § 26 Abs. 1 KJBG

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

Arbeitszeitaufzeichnung

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							
Gesamt Arbeitszeit							
Gesamt Berufsschule							
Gesamt Krankenstand/Arzt							
Gesamt Urlaub							

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.

4. Vorzeitige Auflösung eines Lehrverhältnisses

- Formular: Auflösung bzw. Endigung des Lehrverhältnisses während der Lehrzeit
- Merkblatt: Vorgehensweise bei einer außerordentlichen Auflösung – Ausbildungsübertritt
- Formulare zur außerordentlichen Auflösung eines Lehrvertrages – Ausbildungsübertritt

HINWEIS: Informationen zur vorzeitigen Auflösung eines Lehrverhältnisses finden Sie bei den „Rechtlichen Informationen“ ab Seite 25.

Auflösung bzw. Endigung des Lehrverhältnisses während der Lehrzeit

Bitte vollständig ausfüllen, eigenhändig unterschreiben

Lehrberechtigter:	
Ausbildungsstandort: (PLZ, Ort, Straße)	
Lehrling:	
Adresse des Lehrlings:	
Lehrberuf(e):	
Lehrzeitbeginn:	
Lösungs(Endigungs)datum:	

Grund der Lösung / Endigung:

(Zutreffendes bitte ankreuzen und eventuell lit. ergänzen - siehe Seite 2)

a) Auflösung während der Probezeit § 15 Abs. 1 BAG	b) Einvernehmliche Auflösung § 15 Abs. 5 BAG	c) Auflösung durch den Lehrberechtigten gem. §15 Abs. 3 lit: BAG	d) Auflösung durch den Lehrling gem. § 15 Abs. 4 lit. BAG	e) Endigung des Lehrverhältnisses gem. §14 Abs. 2 lit. BAG
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

UNTERSCHRIFTEN:

Unterschrift des Lehrberechtigten: (im Falle der Auflösung durch den Lehrberechtigten während der Probezeit, bei einvernehmlicher Auflösung, Auflösung durch den Lehrbetrieb gem. § 15 Abs. 3 BAG)	
Unterschrift des Lehrlings: (im Falle der Auflösung durch den Lehrling während der Probezeit, bei einvernehmlicher Auflösung, Auflösung durch den Lehrling gem. § 15 Abs. 4 BAG)	
Unterschrift des Lehrlings: (im Falle der Auflösung durch den Lehrling während der Probezeit, bei einvernehmlicher Auflösung, Auflösung durch den Lehrling gem. § 15 Abs. 4 BAG)	
Bei Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen muss unbedingt eine Amtsbestätigung eines Arbeits- und Sozialgerichtes oder eine Bescheinigung einer Kammer für Arbeiter und Angestellte vorliegen, aus der hervorgeht, dass der Lehrling über die Bestimmungen betreffend die Endigung und die vorzeitige Auflösung des Lehrverhältnisses belehrt wurde, ansonsten besteht keine Rechtsgültigkeit!	

Ort:	
Datum:	

Die Lösung ist **mehrfach** auszufertigen. Sie ergeht an:

- den **Lehrling** - auch an den minderjährigen Lehrling (eingeschrieben zusenden oder Übernahme bestätigen lassen!) Zusätzlich ist bei minderjährigen Lehrlingen auch der gesetzliche Vertreter zu verständigen.
- die **Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer**; unverzüglich, spätestens nach 4 Wochen (die Nichteinhaltung dieser Frist ist von der Bezirksverwaltungsbehörde mit einer Verwaltungsstrafe zu ahnden)
- die **Berufsschule**; unverzüglich, spätestens nach 2 Wochen
- den **Lehrberechtigten**

Merkblatt: 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 (firmenmäßig 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: _____
(Firmenmäßige 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 eine 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.

Ausbildungsübertritt:

§ 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 Eltern- teile, 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 E-Mail möglich):

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