



Herzlich willkommen Frau/Herr ..... in unserem Betrieb.

Damit unsere Zusammenarbeit möglichst reibungslos verläuft und bestimmte Fragen gleich zu Beginn geklärt werden können, hier ein paar Erläuterungen zum Ausbildungsablauf.

**Ihr/e Ansprechpartner/in für die Ausbildung ist Frau/Herr .....**

**Ihre Arbeitszeiten sind**

- Montag .....
- Dienstag .....
- Mittwoch .....
- Donnerstag .....
- Freitag .....
- Samstag/Sonntag .....

Seien Sie bitte ein paar Minuten vor Arbeitsbeginn im Betrieb, damit Sie sich noch in Ruhe umziehen und Ihre Arbeit gemeinsam mit Ihren Kolleginnen und Kollegen pünktlich beginnen können.

**Überstundenregelung**

Überstunden sind die Zeiten, die über die im Vertrag vereinbarte wöchentliche Ausbildungszeit hinausgehen. Sollten Überstunden anfallen, so werden diese (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- ausbezahlt
- mit Freizeit abgegolten.

**Urlaub**

Bitte sprechen Sie Ihre gewünschten Urlaubszeiten rechtzeitig ab. Bis ..... Wochen vor dem gewünschten Urlaub sollten Sie sich Ihren schriftlichen Urlaubsantrag von Herrn/Frau

.....

unterschreiben lassen. Der Urlaub kann nur dann angetreten werden, wenn der Urlaubsantrag genehmigt wurde.

**Führen der Ausbildungsnachweise (Berichtsheft)**

Die Ausbildungsnachweise (Berichtsheft) geben Sie unaufgefordert und regelmäßig jeden

..... bei ..... ab, damit diese kontrolliert und unterschrieben werden können. Die regelmäßig geführten Ausbildungsnachweise müssen bei späteren Prüfungen vorgelegt werden, damit eine Zulassung zur Prüfung erfolgen kann.



**Verhalten im Krankheitsfall**

Sollten Sie erkrankt sein und nicht zur Arbeit erscheinen können, gilt Folgendes: Melden Sie sich bitte vor Arbeitsbeginn bei Frau/Herrn ....., Telefon .....

Nach dem Arztbesuch rufen Sie erneut im Betrieb an und teilen mit, bis wann die Krankheit voraussichtlich dauert.

Die Krankmeldung („Gelber Schein“) muss spätestens am 3. Werktag im Betrieb vorliegen. Dies gilt auch bei Folgebescheinigungen.

Bei Krankheit an den Berufsschultagen muss neben dem Betrieb auch unbedingt die Schule informiert werden. Auch in diesem Fall geht die schriftliche Krankmeldung an den Betrieb, eine Kopie soll an die Schule weitergeleitet werden.

**Verhalten bei Unfällen**

Wenn Schäden an Maschinen bzw. anderen Arbeitsgeräten entstehen oder auffallen, muss dies sofort beim persönlichen Ansprechpartner gemeldet werden, damit niemand in Gefahr gerät. Bei einem Arbeitsunfall sowie bei einem Wegeunfall informieren Sie bitte unverzüglich den Betrieb. Ihr zuständiger Durchgangsarzt:

.....

**Weitere Vereinbarungen**

Weitere Vereinbarungen können z.B. die Benutzung betriebseigener Fahrzeuge, die Regelung für Übungsabende, abweichende Pausenzeiten, die Handynutzung, Tätowierungen/Piercings, Kleiderordnung oder andere Sonderregelungen betreffen.

In unserem Betrieb gelten folgende zusätzliche Vereinbarungen

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

Ich bestätige, dass ich die Zusatzvereinbarung erhalten habe, über die Inhalte informiert wurde und sie verstanden habe.

.....  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r

.....  
Datum, Unterschrift des Betriebes