

Hinweise zum Ausfüllen des Berufsausbildungsvertrages

- Klicken Sie den **Download** des Lehrvertrages (**Word-Datei**) an. Der Lehrvertrag öffnet sich und Sie können sofort mit der Eingabe beginnen.
- Ein Lehrvertrag besteht aus 4 Seiten.
Seite 1 und 2 Antrag auf Eintragung in die Lehrlingsrolle
Seite 3 und 4 Berufsausbildungsvertrag und gesetzliche Regelungen zum Berufsausbildungsvertrag (sind Vertragsbestandteil)
- Bitte wechseln Sie die Felder nur mit der TAB-TASTE oder der MAUS. Verwenden Sie keine Zeilenschaltungen, da sonst ein unerwünschter Seitenumbruch durchgeführt wird!
- Eintragungen sind nur auf der Seite 1 und 2 erforderlich. Während des Druckens übertragen sich die Angaben der Seite 1 automatisch auf die Seite 3. Lediglich die Kontrollkästchen auf der Seite 3 müssen nochmal angeklickt (mit der Maus oder der Leertaste) werden.
- Bitte drucken Sie die Seite 1 und 2 einmal, die Seite 3 und 4 dreimal aus und reichen Sie den kompletten Satz zur Eintragung bei der Handwerkskammer ein. Sofern es sich bei dem Auszubildenden um eine/n Jugendliche/n handelt, fügen Sie bitte die ärztliche Bescheinigung bei.
- Sie können den Lehrvertrag auch in Ihrem System speichern.
- Der Vertragstext kann nicht geändert werden. Er ist schreibgeschützt!
- **Bitte Unterschriften der Vertragsparteien nicht vergessen!**

HINWEIS: Unter Punkt „F“ sind Angaben auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen einzusetzen.

Für weitere Rückfragen stehen Ihnen gern zur Verfügung:

Gabriele Junge

Telefon: 0561 7888-145, Telefax: 0561 7888-20145

E-Mail: Gabriele.Junge@hwk-kassel.de

Eva-Maria Noras

Telefon: 0561 7888-146, Telefax: 0561 7888-20146

E-Mail: Eva.Noras@hwk-kassel.de

Petra Reinemund

Telefon: 0561 7888-144, Telefax: 0561 7888-20144

E-Mail: Petra.Reinemund@hwk-kassel.de