

# Betriebliche Ordnung

## Ausbildungsbetrieb (Ausbildende/-r)

(Betriebssitz/Straße, Hausnummer)
(Plz./Ort)
(Tel./Fax)

## Auszubildende/-r

(Familiennamen)
(Vorname)
(Straße, Hausnummer)
(Plz./Ort)
(Geburtsdatum)
(Geburtsort)

### 1) Regelmäßige tägliche Ausbildungszeit

Die regelmäßige tägliche Ausbildungszeit beträgt  **Stunden**. Sie beginnt um  **Uhr** und endet um  Uhr (freitags/samstags um  Uhr). Seien Sie bitte ein paar Minuten vor Arbeitsbeginn im Betrieb, damit Sie sich in Ruhe umziehen und Ihre Arbeit gemeinsam mit Ihren Kolleginnen und Kollegen **pünktlich** beginnen können.

### 2) Überstunden

In **Ausnahmefällen** kann die tägliche Ausbildungszeit für volljährige Auszubildende auf maximal 10 Stunden ausgeweitet werden (§ 3 Satz 2 ArbZG).

Gemäß § 17 Abs. 3 BBiG wird eine über die vereinbarte tägliche Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung besonders vergütet oder in Freizeit ausgeglichen.

### 3) Pausen

Gemäß den gesetzlichen Bestimmungen sind Pausen in folgendem Umfang einzuhalten:

Jugendliche	Volljährige
Arbeitszeit 4,5 - 6 h = <b>30 Minuten Pause</b> Arbeitszeit über 6 h = <b>60 Minuten Pause</b>	Arbeitszeit 6 - 9 h = <b>30 Minuten Pause</b> Arbeitszeit über 9 h = <b>45 Minuten Pause</b>
Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.	Die Ruhezeiten können in Abschnitte von je mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden.
Nach spätestens 4,5 Stunden muss eine Ruhepause erfolgen.	Nach spätestens 6 Stunden muss eine Ruhepause erfolgen.

### 4) Verhalten im Krankheitsfall

Im Krankheits- oder Verhinderungsfall ist Herr/Frau   
Tel.:  **vor Arbeitsbeginn** zu benachrichtigen.

Nach dem Arztbesuch ist der Betrieb unverzüglich über die voraussichtliche Dauer der Krankheit zu informieren.

Die **Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung** des Arztes muss spätestens am **dritten Werktag** im Betrieb vorliegen. Dies gilt auch für Folgebescheinigungen.

Bei Krankheit an Berufsschultagen ist neben dem Betrieb zwingend auch die **Berufsschule** unverzüglich zu **informieren**. Die auch in diesem Fall dem Betrieb vorzulegende Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist in Kopie an die Berufsschule weiterzuleiten.

## 5) **Arzt-/Behördenbesuche**

Arzt- und Behördenbesuche während der Ausbildungszeit werden nur im Rahmen gesetzlicher Bestimmungen genehmigt.

Im Sinne der Arbeitsplanung sind vorhersehbare Termine (z. B. Vorsorgeuntersuchungen, behördliche Vorladungen) spätestens **3 Tage zuvor** bei Herrn/Frau  **anzumelden**.

## 6) **Urlaub**

Gemäß § 7 Abs. 1 BUrlG sind bei der zeitlichen Festlegung des Urlaubs die Urlaubswünsche des Arbeitnehmers zu berücksichtigen. Zur Prüfung der **Urlaubswünsche** sind diese spätestens **14 Tage** vor dem Urlaubsantritt **schriftlich** bei Herrn/Frau  einzureichen. Kurzfristige Urlaubswünsche können nur in Ausnahmefällen berücksichtigt werden.

## 7) **Berufsschule**

Gemäß den gesetzlichen Bestimmungen erfolgt die Freistellung zum Berufsschulunterricht in folgendem Umfang:

<b>Jugendliche</b>	<b>Volljährige</b>
Ein <b>Berufsschultag</b> pro Woche mit mehr als 5 Unterrichtsstunden à 45 Minuten ist mit 8 Zeitstunden auf die betriebliche Ausbildungszeit anzurechnen.	Bei der Überschneidungen der betrieblichen Ausbildungszeit und der <b>Berufsschulzeit</b> hat der Besuch des Berufsschulunterrichts <b>Vorrang</b> .
Ein <b>zweiter Berufsschultag</b> in der Woche wird mit der tatsächlichen Unterrichtszeit plus Pausenzeiten auf die betriebliche Ausbildungszeit angerechnet.	Die Berufsschulzeit (inkl. der Pausen und der Wegezeit zwischen Berufsschule und Betrieb) ist auf die tägliche Ausbildungszeit anzurechnen.
Eine <b>Berufsschulwoche</b> (Blockunterricht) mit mindestens 25 Unterrichtsstunden à 45 Minuten ist mit 40 Zeitstunden auf die betriebliche Ausbildungszeit anzurechnen.	

Die Freistellungsregelung für Jugendliche gilt ebenfalls bei volljährige Auszubildende \*.

Nach dem 2. Berufsschultag wird die Ausbildung im Betrieb fortgeführt \*.

(\* Zutreffendes bitte ankreuzen)

Bei **Ausfall des Berufsschulunterrichts** sind Auszubildende verpflichtet unverzüglich den Betrieb zu benachrichtigen.

## 8) **Führen der Ausbildungsnachweise**

Auszubildende haben regelmäßig (**mindestens wöchentlich**) einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen wird hierzu **während** der Ausbildungszeit die Gelegenheit gegeben. Der Ausbildungsnachweis ist Herrn/Frau  jeweils **am 1.** sowie **am 15. eines Monats** (bei Wochenend- oder Feiertagen am folgenden Werktag) zur Durchsicht und Unterschrift **vorzulegen**.

Der Betrieb verpflichtet sich das Berichtsheft innerhalb einer Woche zu korrigieren und unterzeichnet zurückzugeben.

**9) Verhalten bei Unfällen**

Bei Arbeits- sowie Wegeunfällen ist der Betrieb **unverzüglich** zu **informieren**.

Schäden an Maschinen sowie anderen Arbeitsgeräten sind, zur Vermeidung von Gefahren, **unverzüglich** dem persönlichen Ansprechpartner (Ausbilder/Betriebsleiter) zu **melden**.

**10) Nutzung privater Telefone (Handy); private Internetnutzung während der Ausbildungszeit**

Die Nutzung privater Telefone während der Ausbildungszeit (Telefonate, SMS, MMS usw.) ist grundsätzlich **nur in dringenden Notfällen** gestattet. Gleiches gilt für die private Nutzung des Internets.

**11) Weitere Vereinbarungen**

Weitere Vereinbarungen können z. B. die betriebliche Raucherregelung, das Abmelden beim Verlassen des Ausbildungsplatzes während der Ausbildungszeit, die Kleiderordnung, die Nutzung betriebseigener Fahrzeuge, die Regelung von Übungsabenden, Tätowierungen (Piercings) oder andere Sonderregelungen betreffen.

Weiterhin gelten die sonstigen Vereinbarungen:


Die Vertragspartner bestätigen die einvernehmliche Unterzeichnung der obigen Vereinbarungen. Der/die Auszubildende wurde eingehend über die Inhalte der Vereinbarung informiert und hat diese verstanden.

\_\_\_\_\_  
(Ort/Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Auszubildende/-r)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Betrieb)

\_\_\_\_\_  
(ggf. Unterschrift Erziehungsberechtigte/-r)

Alle Vertragspartner erhalten eine Kopie dieses Dokuments.