

Checkliste Einstellung von Umschülern

Umschüler/in: _____

Datum: _____

Was wird benötigt?	Was muss geprüft werden?	Erledigt? Notizen
<u>Umschulungsvertrag</u> in 4-facher Ausführung ✓ nur ORIGINALE einreichen	Eintragung von: ➤ Namen und Daten der Vertragspartner ➤ Verantwortliche/r Ärztin/Arzt bzw. Bildungsträger ➤ Beginn/Ende Umschulung ➤ Wöchentliche Arbeitszeit ➤ Urlaubsanspruch ➤ Stempel und Unterschriften verantwortliche/r Ärztin/Arzt bzw. Bildungsträgers ➤ Unterschriften Umschüler/in	
Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse	➤ Daten der Vertragspartner ➤ Schulabschluss ➤ Vorherige Ausbildung inklusive Berufsabschluss in Kopie ➤ Daten verantwortliche/r ausbildende/r Ärztin / Arzt ➤ Angaben zur Umschulungspraxis ausfüllen ➤ Stempel und Unterschrift Arzt	
Schulanmeldung ✓ per Fax oder Post an die jeweilige Schule schicken	➤ Stempel und Daten verantwortliche/r ausbildender Ärztin / Arzt ➤ Daten des/der Umschüler/in ➤ Schulbildung	

Bitte beachten Sie auch folgendes:

- ✓ Hepatitis B Impfung ermöglichen, Kosten trägt der Kostenträger
- ✓ Beschaffung von Berufskleidung
- ✓ Aushändigung und regelmäßige Kontrollen des Ausbildungsnachweises
- ✓ Aufklärung Schweigepflicht
- ✓ Anmeldung Krankenversicherung und Berufsgenossenschaft
- ✓ Rentenversicherungsnachweis bei der Deutschen Rentenversicherung