

## Checkliste zur Einstellung von Umschüler\*innen

Was?	Bitte vollständig ausfüllen!	Wohin?	<input type="checkbox"/>
<p><b>Alle Umschulungsverträge im Original an die Ärztekammer schicken!</b></p> <p style="text-align: center;">4-fach</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Name und Anschrift beider Vertragspartner</li> <li>- Umschulungsvergütung</li> <li>- ggf. Einsatzort</li> <li>- Umschulungsbeginn und -ende</li> <li>- Probezeit max.4 Monate</li> <li>- Urlaubsanspruch</li> <li>- <b>alle</b> erforderlichen Stempel +Unterschriften</li> </ul>	Ärztekammer	<input type="checkbox"/>
<p><b>beide Vertragsergänzungen</b></p> <p>jeweils 3-fach bzw. 4-fach bei Minderjährigen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stempel + Unterschrift Ausbilder</li> <li>- Unterschrift Auszubildende/r</li> </ul>	Ärztekammer	<input type="checkbox"/>
<p>Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse</p> <p style="text-align: right;">einfach</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Angaben der Praxis und der/des Auszubildenden</li> </ul>	Ärztekammer	<input type="checkbox"/>
<p>Kurzfragebogen zur Berufsbildungsstatistik</p> <p style="text-align: right;">einfach</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Angaben der Praxis und der/des Auszubildenden</li> </ul>	Ärztekammer	<input type="checkbox"/>
<p>Abschlusszeugnis bzw. Nachweis einer Berufsausbildung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kopie (kann nachgereicht werden)</li> </ul>	Ärztekammer	<input type="checkbox"/>
<p>Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kopie (kann nachgereicht werden)</li> </ul>	Ärztekammer	<input type="checkbox"/>
<p><b>Anmeldung zur Berufsschule</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- direkt an die Berufsschule/ Übernahme Schulgeld und Prüfungsgebühren klären! (Praxis oder Kostenträger)</li> </ul>	<b>Berufsschule</b>	<input type="checkbox"/>

Alle Vertragsunterlagen bitte ausdrucken und entsprechend der Checkliste versenden, die Formulare können interaktiv am Rechner ausgefüllt werden und sind zu finden unter:

## Hinweise zur Einstellung von Umschüler\*innen

Sie finden die Umschulungsunterlagen im Internet unter [www.aek-mv.de](http://www.aek-mv.de) und können diese online ausfüllen und dann ausdrucken.

### Beginn und Ende der Umschulung:

Es müssen immer 2 Jahre eingetragen werden.  
(Beispiel: Beginn: 01.09.2024; Ende: 31.08.2026)

Die Ausbildungsvergütung nach Tarifvertrag beträgt brutto:

1. Umschulungsjahr: 995,00 Euro
2. Umschulungsjahr: 1.075,00 Euro

**Die Vergütung bedarf individueller Absprache, da diese auch von der Agentur für Arbeit getragen werden kann.**

Urlaubsanspruch nach Tarifvertrag:

Beginn 01.08./ 01.09.	für das laufende Jahr:	12 Arbeitstage/ 9 Arbeitstage
	für das nächste volle Jahr:	28 Arbeitstage
	für das nächste volle Jahr:	28 Arbeitstage
	für das letzte Jahr:	20 Arbeitstage

Nach Vollendung des 55. Lebensjahres erhöht sich der Jahresurlaub auf 30 Arbeitstage. Arbeitszeit laut Tarifvertrag: 38,5 h

### Untersuchung der Umschüler

Volljährige: arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung (Pflicht: G42  
Infektionsgefährdung, Empfehlung nach Gefährdungsbeurteilung: G24 -  
Hauterkrankungen) beim Arbeitsmediziner

### Probezeit: mindestens 1 Monat höchstens jedoch 4 Monate

Bei Ausscheiden nach erfüllter Wartezeit (sechs Monate) in der 2. Hälfte des Kalenderjahres, besteht Anspruch auf mindestens 20 Arbeitstage Urlaub.

### Was ist zusätzlich zu beachten?

- Erstellung eines individuellen betrieblichen Ausbildungsplans (Empfehlung)
- Hepatitis B Impfung ermöglichen
- Nachweis eines ausreichenden Impfschutzes bzw. eine Immunität gegen Masern
- Beschaffung von Berufsbekleidung
- regelmäßige Kontrollen des Ausbildungsnachweises
- Aufklärung Schweigepflicht
- Anmeldung Krankenversicherung und Berufsgenossenschaft
- Rentenversicherungsnachweis bei der Deutschen Rentenversicherung