



Verpflichtungserklärung zum „Ausbildungsverbund Rhein-Main“

Zwischen der Maler- und Lackiererinnung Rhein Main
und

Name und Anschrift des Betriebes

Im Ausbildungsverbund Rhein-Main schließen sich Ausbildungsbetriebe mit dem Ziel einer planvollen und systematischen Ausbildung zusammen. Die Schritte sind im **Ordner „praktische Ausbildungshilfen“** der Maler- und Lackiererinnung Rhein-Main mit Mustern dokumentiert.

Dazu verpflichtet sich der unterzeichnende Ausbildungsbetrieb, folgende Punkte zu erfüllen:

- 1.) Mitglied in einer Maler- und Lackiererinnung.

Name der Innung

- 2.) Benennung mindestens einer für die Ausbildung verantwortlichen Person, die an **2 Austauschtreffen pro Jahr** teilnimmt und die auch den **Ordner „praktische Ausbildungshilfen“** anwendet. Die Treffen können auch online stattfinden.

Name der verantwortlichen Person

- 3.) **Mindestens einen Ausbildungsgesellen pro Betrieb.** Eine Ausbilder-gesellenschulung kann bei einem beliebigen Träger (Innung, LIV, Kammer o.ä.) durchgeführt werden. Die Ausbildereignungsprüfung gilt ebenfalls als höherwertige Qualifikation. Ausgenommen hiervon sind Alleinmeister.
- 4.) Jeder Bewerber muss vor der Ausbildung ein mindestens **einwöchiges Praktikum** absolvieren. Das Praktikum wird mit dem Praktikumsberichtsheft (Ausbildungsordner) dokumentiert und ausgewertet.
- 5.) Die **Ausbildungsvergütung** entspricht mindestens dem aktuellen Tarifvertrag.
- 6.) Die Bereitstellung des **„365-Euro-Ticket“** (oder Alternativen) für alle Auszubildenden.



- 7.) Folgende **Grundausrüstung** wird den Auszubildenden kostenfrei gestellt:
- Eigenen Werkzeugkoffer mit hochwertigem und vollständigem Werkzeug. Wir empfehlen den „Innungswerkzeugkoffer“. Verpflichtend ist aber nur der Umfang des „Innungswerkzeugkoffers“. (Siehe Ausbildungsordner)
 - Das Berichtsheft muss gestellt werden. Wir empfehlen das digitale Berichtsheft des Bundesverbandes. Das Berichtsheft ist vollständig auszufüllen, inklusive der Fachaufgaben. Die Berichte werden mindestens monatlich kontrolliert und besprochen.
 - Für die Berufsschule notwendige Bücher und Lehrmittel.
 - Persönliche Schutzausrüstung und Arbeitskleidung gemäß betrieblichen Anforderungen
- Eine Haftungsvereinbarung für grob fahrlässigen oder vorsätzlich missbräuchlichen Gebrauch der betriebseigenen Ausstattungsgegenstände wird empfohlen.
- 8.) Gestaltung des ersten Ausbildungstages gemäß Ausbildungsordner, **wertschätzende Einführung des/der Auszubildenden** in die Lehrzeit und den Ausbildungsbetrieb.
- 9.) Verpflichtende Teilnahme aller Auszubildenden an der „**Starter-Woche**“ der Innung Rhein-Main. Ebenso an den Azubitreffen zur Berichtsheftspflege.
- 10.) Für jeden Auszubildenden **eine freiwillige Weiterbildung pro Lehrjahr**, die Starter-Woche (Punkt 9) zählt als eine freiwillige Weiterbildung. Wir empfehlen den Jungmaler-Workshop und die Vorbereitung auf die GP1 für das zweite Lehrjahr und die Prüfungsvorbereitungskurse (GP) für das dritte Lehrjahr. Die Auswahl ist nicht verpflichtend.
- 11.) Die Ausbildungsgesellen/Meister sollen bei mindestens 50 % (4 der 8 Wochenkurse) der überbetrieblichen Unterweisung den **Kurs in Weiterstadt besuchen**.
- 12.) Die Ausbildungsgesellen/Meister nehmen an dem **Ausbildertag/Ausbilderabend ihrer Berufsschule** teil.
- 13.) Mindestens **2 dokumentierte Ausbildungsgespräche** (Ausbildungsordner) pro Lehrjahr, davon mindestens **1 Ausbildungsgespräch mit dokumentierter Lernstandkontrolle und schriftlicher Fördervereinbarung** (Ausbildungsordner). Hier fließen auch die Erfahrung aus dem Besuch der ÜLU und der Berufsschule ein (Siehe Punkt 11. Und 12.)
- 14.) Durchführung von **mindestens einer Lehrlingsbaustelle** am Ende des zweiten oder im dritten Lehrjahr. Die Lehrlingsbaustellen sind ein zentrales Element der Ausbildung, weil Sie die Auszubildenden an selbständiges Arbeiten heranzuführen.
- 15.) Die zu erbringenden Leistungen seitens des Betriebes werden mit dem in der Innung zuständigen Ausbildungstrainer besprochen (Punkt 2) und dokumentiert.

Mit meiner Unterschrift verpflichte ich mich, die oben genannten Punkte einzuhalten und die jährliche Dokumentation nach Aufforderung durch die Geschäftsstelle abzugeben.

Datum, Ort

Unterschrift