**Checkliste: Azubis – Aufgaben des Betriebsrats**

|  |  |
| --- | --- |
| To do | Erledigt |
| Begrüßung* **Begrüßungsveranstaltungen organisieren:** Der Betriebsrat kann zusammen mit der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) oder dem Arbeitgeber eine Einführungsveranstaltung organisieren.
* **Vorstellung des Betriebsrats:** Erklären Sie **d**en Azubis, was der Betriebsrat macht und wie er ihnen helfen kann.
* **Willkommensmappe:** Stellen SieInformationsmaterial über Rechte, Pflichten, Ansprechpartner und Betriebsvereinbarungen bereit.
 |  |
| Information über Rechte und Pflichten* **Rechtliche Aufklärung:** Informationen zu Arbeitszeiten, Urlaubsanspruch, Berufsschule, Ausbildungsrahmenplan usw.
* **Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen:** Zeigen Sie auf, welche Regelungen für Azubis gelten.
 |  |
| Ansprechpartner sein* **vertrauensvolle Anlaufstelle:** Der Betriebsrat sollte Azubis ermutigen, sich bei Fragen oder Problemen frühzeitig zu melden.
* **Begleitung bei Konflikten:** Unterstützung bei Konflikten mit Ausbildern oder Vorgesetzten, z. B. bei Überstunden, schlechter Behandlung oder Ausbildungsinhalten.
 |  |
| Zusammenarbeit mit der JAV* **JAV einbinden oder gründen:** Die Jugend- und Auszubildendenvertretung ist speziell für die Interessen der jungen Beschäftigten zuständig.
* **JAV-Sprechstunden:** Vereinbaren Sie regelmäßige Zeiten, in denen Azubis ihre Anliegen mitteilen können.
 |  |
| Qualitätskontrolle der Ausbildung* **Überwachung des Ausbildungsplans:** Stellen Sie scher, dass die Ausbildungsinhalte laut Ausbildungsrahmenplan vermittelt werden.
* **Mängel ansprechen:** Wenn Azubis z. B. nur als billige Arbeitskräfte eingesetzt werden, muss der Betriebsrat einschreiten.
 |  |
| Integration fördern* **Patensystem unterstützen:** Vorschlag oder Organisation eines Systems, in dem ältere Azubis oder Mitarbeitende neuen Azubis zur Seite stehen.
* **Teilnahme an Betriebsveranstaltungen fördern: s**oziale Integration in den Betrieb durch Team-Events, gemeinsame Mittagessen etc.
 |  |
| berufliche Perspektiven aufzeigen* **Information über Übernahmechancen:** Zeigen Siemögliche Karrierewege im Unternehmen auf.
* **Machen Sie Angebote zur Weiterbildung:** Schulungen, Sprachkurse, Soft-Skill-Trainings etc.
 |  |
| **Verbessern Sie die Ausbildungsbedingungen** z. B. über Mitbestimmungsrechte bei Arbeitszeitregelungen, Einsatzplänen oder der Ausstattung der Ausbildungsplätze. |  |