



**Arbeitskreis der  
zuständigen Stellen  
für die Berufsbildung**  
im Verband der Landwirtschaftskammern e. V.

# Leittext

## Arbeitsvertrag für Pferdewirte

**für Auszubildende im Ausbildungsberuf  
Pferdewirt / Pferdewirtin  
(alle Fachrichtungen)**

<b>Auszubildende/r</b>	<b>Ausbildungsbetrieb</b>
Name <span style="float: right;">Vorname</span>	Name <span style="float: right;">Vorname</span>
Ortsteil <span style="float: right;">Straße</span>	Ortsteil <span style="float: right;">Straße</span>
PLZ <span style="float: right;">Wohnort</span>	PLZ <span style="float: right;">Wohnort</span>

# Impressum

**Stand:** November 2012

Herausgegeben vom aid infodienst  
Ernährung, Landwirtschaft, Verbraucherschutz e. V.  
Heilsbachstraße 16  
53123 Bonn  
www.aid.de  
aid@aid.de

in Zusammenarbeit mit dem Arbeitskreis der zuständigen Stellen  
für die Berufsbildung im Verband der Landwirtschaftskammern e. V.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

## Autoren:

Dietbert Arnold, Bremen  
Berufsschullehrer für Pferdewirte, öbv Sachverständiger für Pferdezüchtung und -haltung  
E-Mail: dietbert.arnold@hippologe.de  
www.hippologe.de  
www.pferdewirtpruefung.de

Waltraud Böhmke, Belm  
Pferdewirtschaftsmeisterin Z&H und Reiten

## Redaktion:

Britta Ziegler, aid  
E-Mail: b.ziegler@aid-mail.de

## Ansprechpartnerin im aid:

Hildegard Gräf  
Telefon: 0228 8499-141  
Fax: 0228 8499-2141  
E-Mail: h.graef@aid-mail.de

**Damit eine laufende Aktualisierung des Leittextes vorgenommen werden kann, wird darum gebeten, Anregungen und Verbesserungsvorschläge aus der Ausbildungspraxis an die Redaktion weiterzugeben.**

## Worum geht's?

Seit einigen Jahren müssen Arbeitsverträge EU-weit schriftlich geschlossen und auch beendet werden. Die Rechtsgrundlage ist das sogenannte Nachweisgesetz (NachwG), zuletzt geändert in 2002. Die vielfach in der Pferdewirtschaft geschlossenen, mündlichen Arbeitsverträge, besiegelt durch Handschlag, sind nicht rechtsgültig.

Die Pferdewirtschaft ist geprägt durch kleine Familienunternehmen und auch Reitvereine, die keine professionelle Personalabteilung besitzen. Deshalb gibt es sowohl bei den Arbeitgebern als auch bei ihren Mitarbeitern erhebliche Unsicherheiten, ob und wie Arbeitsverträge abgeschlossen werden sollten.

Im Gegensatz zu vielen anderen Branchen gibt es in der Pferdewirtschaft kaum Tarifverträge, die zur Handlungssicherheit von Arbeitgebern und Arbeitnehmern beitragen könnten. Lediglich die Landgestütte unterliegen dem Tarif des öffentlichen Dienstes.

Aus diesem Grunde müssen Arbeitsverträge für Pferdewirte immer individuell zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer geschlossen werden. Dabei ist erhebliche Kompetenz gefragt, um die für beide Partner gewünschte Vertragssicherheit zu erzielen. Formfehler haben oft unnötige Kosten zur Folge.

Wenn es um die Frage der Entlohnung, der Arbeitszeiten, des Urlaubs und der zu erledigenden Arbeiten geht, gibt es häufig Konfliktpotential. Oft wird vor Arbeitsbeginn nicht offen genug über die Bedürfnisse des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers gesprochen, so dass konkrete, für beide Seiten verbindliche Absprachen ausbleiben.

## Was kann ich hier lernen?

Mit der Bearbeitung dieses Leittextes haben Sie die Chance,

- Handlungssicherheit zu erlangen, weil Sie die wesentlichen Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetz sowie der Arbeitszeitordnung kennen.
- Verhandlungsalternativen diskutieren zu können, wie sie in einem Tarifvertrag stehen.
- Sozialkompetenz zu erlangen, weil Sie die wesentlichen Bestimmungen kennen, die der Gesetzgeber bei der Formulierung von Arbeitsverträgen vorschreibt.
- Ihnen vorgelegte Arbeitsverträge sachkundiger zu beurteilen.
- einfache Arbeitsverträge selber zu erstellen und so klare Abmachungen für Ihr Berufsleben nach der Ausbildung zu schaffen.
- diejenigen Stellen kennenzulernen, die Sie vor der Unterzeichnung eines Arbeitsvertrages beraten können.

## Welche Voraussetzungen benötige ich, um den Leittext bearbeiten zu können?

- Wenn es um Regelungen des Arbeitsrechts geht, werden Sie viele verschiedene Meinungen hören. Glauben Sie nicht immer alles, was Ihnen gesagt wird. Deshalb ist es besonders wichtig, dass Sie sich gründlich und sorgfältig aus erster Hand informieren.
- Aus erster Hand informieren heißt: sich die Mühe machen, in die Originalgesetze hineinzuschauen, auch wenn man diese vielleicht nicht sofort versteht, oder Berufsverbände und Gewerkschaften befragen.
- Auch wenn Sie vielleicht skeptisch sind, reden Sie mit Ihrem Ausbilder über die Fragen dieses Leittextes, suchen Sie die Diskussion. Eine andere Meinung zu haben ist noch lange kein Grund zum Streiten. Bleiben Sie ruhig und sachlich und versuchen Sie Ihre Meinung gut zu begründen.
- Wahrscheinlich merken Sie bei der Bearbeitung des Leittextes, dass man üben muss, seine Meinung zu vertreten – beispielsweise in Rollenspielen in der Berufsschule oder mit anderen Mitarbeitern: Einer spielt den Chef, der/die andere den Arbeitnehmer.
- Bei diesem Leittext geht es um Ihr zukünftiges Arbeitsleben. Nehmen Sie deshalb diesen Leittext zum Anlass, sich einmal über die im Pferdebereich zuständigen Berufsverbände und die Gewerkschaft IG BAU zu informieren. Machen Sie sich ein Bild davon, wer Ihnen im Bedarfsfall weiterhelfen kann.
- Sicher wissen Sie, dass dieser Leittext Sie nicht befähigen kann, Arbeitsverträge ohne jede weitere Hilfe zu erstellen oder zu unterschreiben. Ganz sicher aber sind Sie wesentlich selbstsicherer geworden, wenn es um Ihren neuen Arbeitsvertrag geht.
- Dieser Leittext ist keine Rechtsberatung!

**Der Leittext wird empfohlen für Auszubildende ab der Zwischenprüfung.**

## Wann bearbeite ich dieses Thema?

Spätestens nach der Zwischenprüfung sollten Sie sich Gedanken machen, wie es nach der Abschlussprüfung weitergehen kann. Meisterprüfung? Ausland? Studium? Spezialisierungen? Berufswechsel? Selbständigkeit? Nutzen Sie jetzt die Chance, sich mit der Formulierung eines passenden Arbeitsvertrages zu beschäftigen. Jetzt ist die Zeit, sich gründlich auf die Zeit nach der Abschlussprüfung vorzubereiten.

## Wie lange werde ich etwa für die Bearbeitung brauchen?

... zum Beispiel einen ganzen Schulblock, wenn auch in der Berufsschule über dieses Thema gesprochen wird oder die Schule einen Vertreter der Gewerkschaft in den Unterricht einlädt.

*Fast alle Hilfsmittel  
sind kostenfrei!*

## Welche Unterlagen können mir helfen?

- Musterarbeitsvertrag für Pferdewirte: [www.pferdewirtpruefung.de](http://www.pferdewirtpruefung.de) > Service 36
- Aktuelle Gesetzestexte (Arbeitszeitgesetz (ArbZG), Bundesurlaubsgesetz (BUrlG), Nachweisgesetz (NachwG),...): <http://www.gesetze-im-internet.de>
- [www.rechtswoerterbuch.de](http://www.rechtswoerterbuch.de)
- Berufsverband: Bundesvereinigung der Berufsreiter, [www.berufsreiterverband.de](http://www.berufsreiterverband.de), [geschaeftsstelle@berufsreiterverband.de](mailto:geschaeftsstelle@berufsreiterverband.de)
- Berufsverband: Deutscher Trainer- und Jockeyverband, [sekretariat@trainer-und-jockeys.de](mailto:sekretariat@trainer-und-jockeys.de), [www.trainer-und-jockeys.de](http://www.trainer-und-jockeys.de)
- Gesamtverband der Land- und Forstwirtschaftlichen Arbeitgeberverbände (GLFA): [www.bauernverband.de](http://www.bauernverband.de), [glfa@bauernverband.de](mailto:glfa@bauernverband.de)
- IG Bauen Agrar Umwelt, [www.igbau.de](http://www.igbau.de)
- ARD-Ratgeber: [www.ratgeberrecht.de](http://www.ratgeberrecht.de)
- Brutto/Netto-Rechner: <http://www.lohnspiegel.de> > Brutto-Netto-Rechner
- Bundesministerium der Finanzen: [www.abgabenrechner.de](http://www.abgabenrechner.de)
- Mein Haushaltskalender: [www.geldundhaushalt.de](http://www.geldundhaushalt.de)
- Hans-Böckler-Stiftung: [www.boeckler.de](http://www.boeckler.de)
- aid-Heft „Rechtsformen landwirtschaftlicher Unternehmen“, 2., veränderte Neuauflage 2003, Bestell-Nr. 126-1147, ISBN 978-3-8308-0343-5, € 2,50

## aid-Medien und KTBL-Medien zum Thema „Pferd“

- aid-Computerprogramm „Nutztierhaltung“, CD-ROM, 2001, Bestell-Nr. 126-3673, € 10,-
- aid-Heft „Sichere Weidezäune“, 4., unveränderte Neuauflage 2010, 76 Seiten, Bestell-Nr. 126-1132, ISBN 978-3-8308-0866-4, € 3,-
- aid-Heft „Qualitäts-Grassilage – vom Feld bis in den Trog“, 2., veränderte Neuauflage 2011, 84 Seiten, Bestell-Nr. 126-1563, ISBN 978-3-8308-0970-8, € 4,50
- aid-Heft „Berufsbildung in der Pferdewirtschaft“, 9., veränderte Neuauflage 2011, 64 Seiten, Bestell-Nr. 126-1178, ISBN 978-3-8308-0990-6, € 3,-
- aid-Video auf DVD „Gruppenhaltung von Pferden“, 25 Minuten, Erstauflage 2008, Bestell-Nr. 126-7604, ISBN 978-3-8308-0797-1, € 30,-
- KTBL-Datensammlung, „Pferdehaltung – Planen und kalkulieren“, 2012, Bestell-Nr. 19509, € 25,-
- KTBL-Schrift 405, „Pensionspferdehaltung im landwirtschaftlichen Betrieb“, 2004, 130 Seiten, Bestell-Nr. 11405, ISBN 3-7843-2161-5, € 24,-

- KTBL-Heft „Gruppenhaltung von Pferden – Ergebnisse des BMELV-Bundewettbewerbes „Landwirtschaftliches Bauen 2007/2008“, 2008, 60 Seiten, Bestell-Nr. 40080, ISBN 978-3-939371-75-5, € 9,-

**Bezugsadresse für aid-Medien:**

*aid infodienst e. V., Heilsbachstraße 16, 53123 Bonn, Telefon 01803 849900 (9 Cent/Minute aus dem dt. Festnetz, Anrufe aus dem Mobilfunknetz max. 42 Cent/Minute, bei Anrufen aus dem Ausland können die Kosten höher sein), Fax 0228 8499-200, bestellung@aid.de, www.aid-medienshop.de (Versandkostenpauschale: 3,00 Euro)*

**Bezugsadresse für KTBL-Medien:**

*Kuratorium für Technik und Bauwesen in der Landwirtschaft (KTBL), Bartningstr. 49, 64289 Darmstadt, Telefon 06151 70 01-189, Fax 06151 70 01-123, vertrieb@ktbl.de, www.ktbl.de*

## Was muss ich noch wissen, bevor ich anfang?

In einem Leittext sind **Informationsbeschaffung, Planung, praktische Durchführung** und **Kontrolle** so miteinander verknüpft, dass Sie ihn weitgehend **selbstständig** bearbeiten können.

Sie sollten während der Bearbeitung in **regelmäßigem Austausch mit Ihrem Ausbilder** stehen und sich auch von ihm beraten lassen. Dadurch vergessen Sie nichts, vermeiden Fehler und schließen fachliche Lücken.

Kein Leittext ist wie der andere – auch nicht, wenn Sie den gleichen wie ein anderer Auszubildender bearbeiten. Ein Leittext ist **betriebsbezogen**. Deshalb haben Sie auch die Möglichkeit, einzelne Fragen abzuwandeln, wegzulassen oder zu ergänzen. Ganz so, wie es in Ihrem Betrieb notwendig ist.

**Abschließend** sollten Sie das Ergebnis gemeinsam mit Ihrem Ausbilder **besprechen**. Dafür sind die letzten Fragen in diesem Leittext vorgesehen.

**Doch zuallererst:**

**Damit Sie wissen, welche Aufgaben auf Sie zukommen, lesen Sie den Leittext einmal ganz durch!**

## 2. Ein Arbeitsvertrag: Der Fahrplan

Was muss in einem Arbeitsvertrag stehen?  
Kapitel 2.1 hilft weiter

Wer mit wem?  
Kapitel 2.2 hilft

### Arbeitsvertrag für Pferdewirte

zwischen \_\_\_\_\_ (Name des Betriebes, PLZ/Ort/Straße)  
vertreten durch: \_\_\_\_\_ (Name) nachfolgend Arbeitgeber genannt  
und Herrn/Frau: \_\_\_\_\_ geb. am: \_\_\_\_\_ (wohnhaft in  
PLZ/Ort/Straße) \_\_\_\_\_, nachfolgend Arbeitnehmer genannt, wird  
folgender Arbeitsvertrag abgeschlossen.

#### § 1 Inhalt und Beginn des Arbeitsverhältnisses

Der Arbeitnehmer wird ab dem \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_ (berufliche  
Tätigkeitsbezeichnung). Der Arbeitnehmer wird in \_\_\_\_\_  
(Arbeitsort) beschäftigt. Falls der Arbeitnehmer nicht an einem  
festen Ort beschäftigt wird, ist darauf hinzuweisen, dass er an  
verschiedenen Orten beschäftigt werden kann.

Wann geht es los?  
Kapitel 2.3 hilft weiter

Für immer Dein?  
Kapitel 2.4 hilft weiter

#### § 2 Probezeit und Kündigungsfristen

Die ersten 6 Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.  
Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig mit  
einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden. Nach Ablauf der  
Probezeit ist eine Kündigung nur unter Einhaltung der tariflichen  
Regelungen bzw. mit einer Frist von mindestens 4 Wochen zum  
Monatsende zulässig.

Was ist eigentlich  
normal?  
Kapitel 2.5 hilft weiter

#### § 3 Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit ausschließlich der Pausen beträgt 40  
Stunden. Sie ist auf 5 Tage in der Woche zu verteilen. Bei dringenden  
Anlässen kann der Arbeitgeber die Ableistung von  
Überstunden anordnen. Die Überstunden sind mit einem Zuschlag in  
Höhe von 25 % v.H. zu vergüten und auszahlbar mit der Abrechnung  
des Folgemonats.

Kann ich Urlaub bekommen?  
Kapitel 2.6 hilft weiter

#### § 4 Urlaub

Der Arbeitnehmer erhält mindestens 24 Arbeitstage Urlaub bzw.  
entsprechend dem im Tarifvertrag festgelegten Arbeitstage. Urlaubsjahr ist  
das Kalenderjahr. Für das Einstellungsjahr besteht noch ein  
Urlaubsanspruch in Höhe von 2 Arbeitstagen pro Monat. 2. Die  
Inanspruchnahme desurlaubes ist schriftlich beim Arbeitgeber zu  
beantragen. Während desurlaubes ist jede auf Erwerb gerichtete  
Tätigkeit untersagt. Im Übrigen gilt das Bundesurlaubsgesetz.

Lohnt sich das?  
Kapitel 2.7 hilft  
weiter

#### § 5 Vergütung

Der Arbeitnehmer erhält als Vergütung den im Tarifvertrag  
festgelegten Bruttostundenlohn bzw. davon abweichend den  
Bruttostundenlohn in Höhe von ..... €/h. Die Vergütung ist fällig  
spätestens bis zum 15. des Folgemonats. Die Zahlung erfolgt  
bargeldlos auf das vom Arbeitnehmer benannte Konto \_\_\_\_\_.

Aus und vorbei?  
Kapitel 2.8 hilft weiter

#### § 6 Ausschlussfristen

Alle anfallenden Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis müssen  
innerhalb einer Frist von 3 Monaten gegenüber dem Arbeitgeber  
schriftlich geltend gemacht werden. Sofern der Arbeitgeber nicht  
binnen einer Frist von 14 Tagen schriftlich reagiert, kann der  
Arbeitnehmer binnen einer weiteren Frist von 3 Monaten seine  
Ansprüche gerichtlich geltend machen.

Was gilt eigentlich?  
Kapitel 2.9 hilft  
weiter

#### § 7 Änderungen und Ergänzungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der  
schriftlichen Zustimmung beider Parteien. Eine etwaige Ungültigkeit einzelner  
Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen  
Festlegungen nicht.

Darf es ein wenig mehr sein?  
Kapitel 2.10 hilft weiter

#### § 8 Besondere Vereinbarungen

\_\_\_\_\_  
(Ort/Datum) \_\_\_\_\_ Arbeitnehmer  
(Ort/Datum) \_\_\_\_\_ Arbeitgeber

Original: [www.pferdewirtpruefung.de](http://www.pferdewirtpruefung.de) > Service 36

## 2.1 Was muss in einem Arbeitsvertrag stehen?

Arbeitsverträge müssen in der Europäischen Union schriftlich abgefasst werden und Mindestbestimmungen enthalten. So steht es im sogenannten Nachweisgesetz (NachwG). Wer wissen möchte, was in einem Arbeitsvertrag alles geregelt werden muss, der sollte einmal einen Blick in den Gesetzestext riskieren:

Stellen Sie hier eine Liste zusammen, was alles in einem Arbeitsvertrag geregelt sein muss:

*Tipp: Stichworte machen die Liste übersichtlicher.*

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•





## 2.3 Wann geht es los?

Der erste Arbeitstag muss natürlich festgelegt werden. Was ist günstig für beide Seiten? Nennen Sie mögliche Termine und Begründungen:

Als was werden Sie eigentlich eingestellt? Reitlehrer/in? Pferdewirt/in? Pferdepfleger? Stallpersonal? Turnierreiter? Machen Sie sich eine Tabelle mit der entsprechenden Berufsbezeichnung auf der einen und den zu erwartenden Tätigkeiten auf der anderen Seite:

*Tipp: Lösen Sie diese Aufgabe stichwortartig in einer Tabelle.*

## 2.4 Für immer Dein?

Welche Vor- und Nachteile hat eine Probezeit für Sie?

*Tipp: Lösen Sie diese Aufgabe in einer Tabelle.*

Welche Bedeutung hat die Kündigungsfrist für Sie und Ihren Arbeitgeber?

*Tipp: Lösen Sie diese Aufgabe in einer Tabelle.*

## 2.5 Was ist eigentlich normal?

Jetzt geht es ans „Eingemachte“: die Arbeitszeit. Erfahrungsgemäß gibt es hier ein großes Konfliktpotential. Deshalb raten Fachleute, im Arbeitsvertrag genaue Regelungen zu treffen. Vorsorge ist besser als Nachsorge!

Welche maximale Arbeitszeitbelastung sieht der Gesetzgeber? Studieren Sie das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) und fertigen Sie eine Schlagwortliste der für Sie wichtigsten Bestimmungen an:

*Tipp: Punkte, die für Sie nicht zutreffen, dürfen Sie weglassen.*

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

Wollen Sie diese Bestimmungen in Ihren Arbeitsvertrag übernehmen oder verändern?

Blank area for writing answers to the question above.

## 2.6 Kann ich Urlaub bekommen?

Auch Pferdewirte haben ein Recht auf bezahlten Erholungsurlaub. Auch hier sieht der Gesetzgeber im Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) Mindestregeln vor. Stellen Sie sich eine Schlagwortliste mit den für Sie wichtigsten Regeln auf:

- 

- 

- 

- 

- 

- 

- 

- 

- 

Durch Weiterbildungen (Lehrgänge, Abzeichen usw.) oder durch die Fortbildung zum Pferdewirtschaftsmeister oder Besamungsbeauftragter können Sie sich qualifizieren. Wie wollen Sie das regeln? Durch zusätzlichen, bezahlten Urlaub oder durch zusätzlichen, unbezahlten Urlaub? Stellen Sie hier einen Karriereplan für die Zeit nach der Abschlussprüfung auf:

*Tipp: Beginnen Sie mit der Abschlussprüfung und setzen Ihr End-Ziel an den Schluss der Liste.*

- 

- 

- 

- 

- 

- 

- 

-

## 2.7 Lohnt sich das?

Wer seine monatlichen Ausgaben ganz exakt ermitteln und auch zukünftig überwachen möchte, dem sei die Führung eines Haushaltsbuches empfohlen. Kostenfrei zu beziehen bei: [www.geldundhaushalt.de](http://www.geldundhaushalt.de)

Was kostet die Haushaltsführung? Die Ansprüche sind verschieden. Deshalb stellen Sie einmal zusammen, wie viel Geld Sie im Monat eigentlich benötigen:

Tipp: Stellen Sie Ihre Kosten auf und addieren Sie zu einem Nettolohn. Einige wichtige Punkte sind vorgegeben, andere können Sie hinzufügen

Miete incl. Nebenkosten:	€
Nahrungsmittel:	€
Kleidung:	€
Berufsbekleidung:	€
Taschengeld:	€
Auto:	€
Pferd:	€
Hund:	€
Zeitung, Bücher:	€
Fortbildung:	€
Private Versicherungen:	€
Urlaub ansparen:	€
Telefon:	€
Private Rentenversicherung:	€
Sparen:	€
Gewerkschaftsbeitrag:	€
Reitvereinsbeitrag:	€
Berufsverbandsbeitrag:	€
Radio und Fernsehen:	€
...	€
...	€
...	€
Durchschnittliche Abgaben für einen unverheirateten Berufsanfänger	€
...	€
+ ca. 30 Prozent Steuern und Sozialversicherungen	€
<b>Monatliches Bruttogehalt</b>	<b>€</b>

Können Sie dieses monatliche Bruttogehalt auch tatsächlich erzielen? Diskutieren Sie mit Ihren Kollegen in der Berufsschule, sprechen Sie doch einmal mit verschiedenen Arbeitgebern, in Stellung befindlichen Pferdewirten, befragen Sie Berufsverbände, die Gewerkschaft IG Bauen Agrar Umwelt oder Freunde und Bekannte. Zu welchem Ergebnis kommen Sie:

---



---



---



---



---



---

Vielfach begründen Arbeitgeber das relativ niedrige Gehalt mit zusätzlichen, freien Leistungen.

Nach dem Gesetz sind eine freie Box, das unentgeltliche Futter, Rabatte usw. sogenannte geldwerte Leistungen und müssen versteuert werden. Rechnen Sie einmal zwei Alternativen durch und entscheiden dann, was die freie Box wirklich kostet:

Tipp: Kalkulationshilfe unter <http://www.spiegel.de/wirtschaft/0,1518,223811,00.html> , [www.abgabenrechner.de](http://www.abgabenrechner.de)

Brutto- Lohn lt. Arbeitsvertrag im Monat	€ 1.500,00	€ 1.200,00	
+ freie Box	€ 0.000,00	€ 0.300,00	
= steuer- und sozialversicherungspflichtiger Bruttolohn	€ 1.500,00	€ 1.500,00	
- 1. Krankenversicherung*	€	€	
- 2. Rentenversicherung*	€	€	
- 3. Pflegeversicherung*	€	€	
- 4. Arbeitslosenversicherung*	€	€	
- 5. Lohnsteuer*	€	€	
- 6. Solidaritätszuschlag*	€	€	
- 7. Kirchensteuer*	€	€	
* immer vom steuer- und sozialversicherungspflichtigen Bruttolohn			
Brutto- Lohn lt. Arbeitsvertrag	€ 1.500,00	€ 1.200,00	
- Summe der Abzüge (1 – 7)	€	€	
= Nettolohn (Auszahlungsbetrag)	€	€	

Was kostet die „freie“ Box wirklich? Wie entscheiden Sie sich?

## 2.8 Aus und vorbei?

Gerade am Anfang Ihrer Berufstätigkeit wollen Sie Erfahrungen in unterschiedlichen Betrieben oder auch im Ausland sammeln. Deshalb haben Sie Ihr jetziges Arbeitsverhältnis beendet. Welche Unterlagen sollten Sie jetzt von Ihrem alten Arbeitgeber bekommen?

- 

- 

- 

- 

- 

Bei der geordneten Beendigung eines Arbeitsvertrages sind sogenannte Ausschlussfristen zu beachten. Was ist damit gemeint?

Nennen Sie diese Ausschlussfristen:



## 2.9 Was gilt eigentlich?

Sie haben sich in Ihrem Beruf qualifiziert, möchten andere Aufgaben in Ihrem Betrieb übernehmen, wünschen sich nach drei Jahren Betriebszugehörigkeit eine Lohnerhöhung, benötigen die „freie“ Box nicht mehr, möchten nur noch halbtags arbeiten. Wie setzen Sie diese Veränderungen zusammen mit Ihrem Arbeitgeber in die Wirklichkeit um?

Blank area for writing the answer, consisting of alternating light gray and white horizontal stripes.

## 2.10 Darf es ein wenig mehr sein?

Bei dem Arbeitsvertrag geht es um Ihren Arbeitsvertrag. Deshalb kann es sinnvoll sein, dass Sie zusammen mit Ihrem zukünftigen Arbeitgeber weitere Regelungen in Ihren Arbeitsvertrag aufnehmen wollen. Welche Dinge möchten Sie zusätzlich in Ihrem neuen Arbeitsverhältnis geregelt wissen?

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

*Tipp 1: Sie können diese Liste auch zum Bewerbungsgespräch mitnehmen, damit Sie in der Aufregung nicht vergessen, was Sie sich vorgenommen haben.*

*Tipp 2: Bevor Sie eine diese Regelungen in Ihren Arbeitsvertrag aufnehmen, lassen Sie sich beraten, ob die Formulierung wirklich das aussagt, was Sie wirklich wollen. Bekanntlich liegt der Teufel im Detail.*

### 3. Auswertung

Helfen Tarifverträge wirklich weiter?

In der Pferdewirtschaft gibt es kaum Tarifverträge. Lediglich im Bundesland Brandenburg haben sich Arbeitgeber und Arbeitnehmer auf einen gemeinsamen Tarifvertrag geeinigt. Studieren Sie diesen Tarifvertrag ([www.pferdewirtpruefung.de](http://www.pferdewirtpruefung.de) > Service 38 ), diskutieren die Inhalte mit Ihrem Ausbilder und Ihren Kollegen und ziehen Sie dann Ihre ganz persönliche Bilanz:

Diese Regelungen würde ich auch in meinen Arbeitsvertrag aufnehmen wollen

Diese Regelungen möchte ich in meinen Arbeitsvertrag nicht aufnehmen

Stellen Sie Ihren Tarifvertrag zur Diskussion: Was wird gelobt? Was wird kritisiert?

Erstellen Sie sich jetzt zum Abschluss einen eigenen Arbeitsvertrag:

1. *Tipp: Sie können sich den Arbeitsvertrag auch auf dem Computer erstellen und dann zur weiteren Verwendung speichern.*

2. *Tipp: Nehmen Sie den Musterarbeitsvertrag als Grundlage.*

Diskutieren Sie mit Ihrem Ausbilder, mit Kollegen und in der Berufsschule Ihren Arbeitsvertrag. Was wurde gelobt? Was wurde kritisiert?

*Tipp: Machen Sie sich eine Stichworttabelle.*

## Abschluss

Ihr Arbeitsvertrag sollte jetzt nicht mehr ein Buch mit sieben Siegeln sein. Ab sofort können Sie selbstbewusst in Verhandlungen über Ihre neuen Arbeitsverträge gehen.

Aber, wie gesagt: Sie haben lediglich die Grundlagen erworben! Wirklich erfolgreich werden Sie nur sein, wenn Sie das durch diesen Leittext erworbene Wissen ständig nutzen, überdenken, ausweiten und so zur Perfektion führen. Bitten Sie Ihren Ausbilder, Ihre Berufsschullehrer und andere Pferdefachleute um Hilfe und informieren Sie sich in Fachzeitschriften und Büchern.

Ganz wichtig: Hören Sie auch nach Ihrer Abschlussprüfung nicht auf zu lernen, nehmen Sie Kontakt auf zu Berufsverbänden und der zuständigen Gewerkschaft.

Dieser Leittext ist auch eine gute Vorschau auf die vor Ihnen liegende Pferdewirtschaftsmeisterprüfung und Ihre spätere Berufstätigkeit, sei es als Angestellter oder Arbeitgeber.

Stellen Sie die bei der Bearbeitung dieses Leittextes gewonnenen Erkenntnisse anderen Auszubildenden (z. B. im Rahmen des Berufsschulunterrichts) oder den neuen Azubis Ihres Betriebes vor. Auf diese Weise vertiefen Sie nochmals Ihre Kompetenz und haben zusätzlich eine gute Möglichkeit, sich auf die Prüfungen vorzubereiten.

---

Ich bestätige, dass ich diesen Leittext selbstständig bearbeitet und mich regelmäßig mit meinem Ausbilder/meiner Ausbilderin ausgetauscht habe.

---

Unterschrift des/der Auszubildenden

---

Datum

---

Unterschrift des Ausbilders/der Ausbilderin