



Bundesministerium
für Verkehr und
digitale Infrastruktur

Richtlinien zur Durchführung der beruflichen Bildung

der Zuständigen Stelle für den Geschäftsbereich des
Bundesministeriums für Verkehr und digitale Infrastruktur



Inhaltsverzeichnis

Formularverzeichnis	3
Abbildungsverzeichnis	4
Vorwort.....	5
I. Das BMVI als Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG)	7
II. Organe und Beteiligte der beruflichen Bildung.....	8
III. Eignung zum Ausbilden	9
IV. Der Berufsausbildungsvertrag.....	14
V. Organisation der Ausbildung.....	17
VI. Berufs(ausbildungs)vorbereitung	26
VII. Weiterbildung.....	27
VIII. Anhang.....	29
1. Zuständige Stelle	30
2. Berufsbildungsausschuss	32
3. Prüfungsausschüsse	34
4. Ausbildungsberaterinnen/Ausbildungsberater	37
5. Ausbildende und Ausbilderinnen/Ausbilder	43
6. Eignung der Ausbildungsstätte	45
7. Ausbildungsverbund	50
8. Die beauftragten Ausbilderinnen/Ausbilder	52
9. Überblick zur Verkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit, der Teilzeitausbildung und der vorzeitigen Zulassung zur Prüfung	53
10. Minderjährige Auszubildende	55
11. Ergänzende Förderung	58
12. Methoden zur Feststellung von Ausbildungsleistungen.....	61

13.	Führung des Ausbildungsnachweises (Berichtsheft)	62
14.	Verkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit	66
15.	Beantragung von Nachteilsausgleichen bei Zwischen-, Abschluss- und Fortbildungsprüfungen	68
16.	Hinweise zur Zwischenprüfung	70
17.	Hinweise zur Abschlussprüfung	72
18.	Hinweise für Aufsichtsführende bei Prüfungen und Auswahlverfahren	74
19.	Zusätzliche Hinweise für einzelne Ausbildungsberufe im Zuständigkeitsbereich des BMVI.....	76
20.	Fortbildungsmaßnahmen der Zuständigen Stelle des BMVI.....	81
	Checklisten und Formulare	83
	Abkürzungsverzeichnis	117
	Literaturverzeichnis	118

Formularverzeichnis

Formular 1: Checkliste - Was ist vor und während der Berufsausbildung zu veranlassen.....	83
Formular 2: Bestellschreiben zur Ausbilderin/zum Ausbilder	85
Formular 3: Ausbildungsvertragsmuster	87
Formular 4: Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildung.....	95
Formular 5: Antrag auf Löschung eines eingetragenen Ausbildungsvertrages	97
Formular 6: Antrag auf Verlängerung der Ausbildungszeit.....	98
Formular 7: Antrag auf vorzeitige Zulassung und Anmeldung zur Abschlussprüfung.....	100
Formular 8: Gemeinsamer Antrag auf Verkürzung der Ausbildungszeit.....	102
Formular 9: Antrag auf Teilzeitberufsausbildung	104
Formular 10: Antrag auf Nachteilsausgleiche.....	106
Formular 11: Besuchsbericht der Ausbildungsberater.....	108
Formular 12: Ausbildungsnachweis (Berichtsheft).....	111
Formular 13: Sichtvermerk Ausbildungsnachweis.....	115
Formular 14: Erfassung der Fehltage während der Ausbildung.....	116

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1:	Berufliche Bildung im BMVI.....	5
Abbildung 2:	Aufgaben der Zuständigen Stelle	7
Abbildung 3:	Durchführung der beruflichen Bildung.....	8
Abbildung 4:	Eignung zur Ausbildung.....	10
Abbildung 5:	Eignung der Ausbildungsstätte	11
Abbildung 6:	System der Weiterbildung.....	27
Abbildung 7:	Organe der beruflichen Bildung	31
Abbildung 8:	Beratungsdreieck	38
Abbildung 9:	Akteure der Ausbildungsberatung.....	41
Abbildung 10:	Ausbildungsverbund	50
Abbildung 11:	Systeme, Instrumente und Maßnahmen der Benachteiligtenförderung.....	58
Abbildung 12:	Methoden zur Leistungsfeststellung	61

Vorwort

Die vorliegenden Richtlinien enthalten Handlungshinweise zur Durchführung der beruflichen Bildung im Ressort des BMVI. Sie sind als Handlungshilfe und Orientierung für alle an der Ausbildung Beteiligte gedacht. Es werden die verschiedenen Verantwortlichkeiten der einzelnen Rolleninhaber beschrieben. Des Weiteren liegen der Richtlinie Formularbeispiele an. Alle Dokumente dieser Richtlinie sind unter folgendem Link https://intranet.res.bund.de/Shared/Aus-und-Fortbildung/NN_Organisation/Richtlinien/Richtlinien zur individuellen Nutzung im Inet des BMVI eingestellt. Ein Link zur Anlage ist in den entsprechenden Textpassagen hinterlegt. Die Richtlinien geben Hilfestellung bei der Einstellung und Betreuung von Auszubildenden und einen Überblick über die Zusammenhänge in der Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG).

Vorwort

Die berufliche Bildung im BMVI umfasst:

- Berufsausbildungsvorbereitung,
- Berufsausbildung (bspw. duales System),
- Duale Studiengänge (ausbildungs- und berufsintegrierend),
- Umschulung,
- Fortbildung.

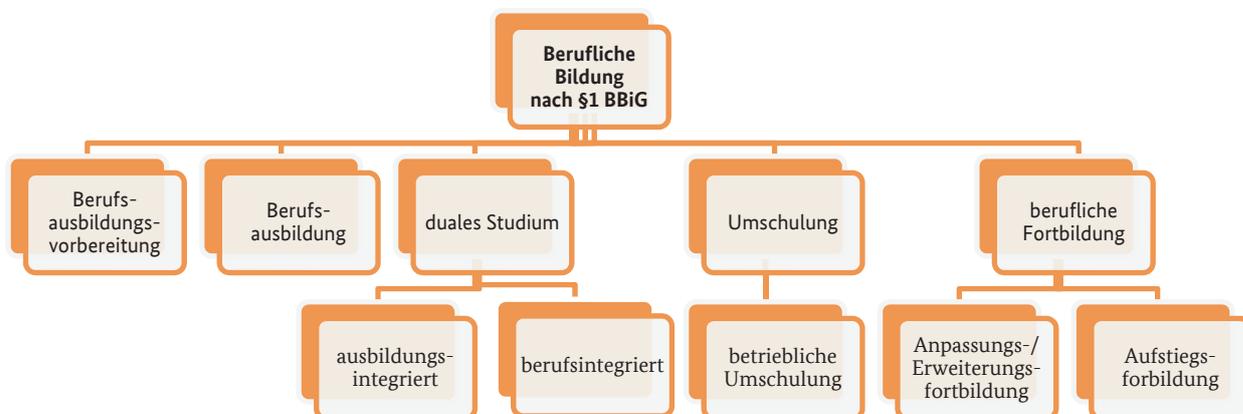


Abbildung 1: Berufliche Bildung im BMVI

Grundlage für die berufliche Bildung sind das Berufsbildungsgesetz (BBiG) und die Handwerksordnung (HwO). Das BBiG schließt die Berufsausbildungsvorbereitung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung ein. Die wichtigsten unmittelbar wirksamen Rechtsgrundlagen der Ausbildung sind das BBiG und die zu seiner Ergänzung erlassenen Rechtsverordnungen (Ausbildereignungsverordnung, Ausbildungsordnungen) und der mit der/dem Auszubildenden geschlossenen Berufsausbildungsvertrag. Spezielle Regelungen zu den Inhalten der beruflichen Bildung sind in den jeweiligen Verordnungen enthalten.

rechtliche Grundlagen

Im Rahmen des Dualen Studiums wird bei einem ausbildungsintegrierten Studiengang das Studium mit einer beruflichen Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf verbunden. Berufsintegrierende Studienangebote verbinden Studium und Berufstätigkeit.

Im Geschäftsbereich des BMVI wird eine große Bandbreite von Ausbildungsberufen angeboten.

I. Das BMVI als Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG)

Die Überwachung der Berufsausbildung, die Registrierung der Ausbildungsverhältnisse und die Abnahme der beruflichen Prüfungen obliegen den „Zuständigen Stellen nach dem Berufsbildungsgesetz“.

Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz

Die Bestimmung der Zuständigen Stelle ist für den Bereich des öffentlichen Dienstes im § 73 des BBiG geregelt. Nach § 73 Abs. 1 bestimmt für den Bund die oberste Bundesbehörde für ihren Geschäftsbereich die Zuständige Stelle. Für das BMVI und seinen Geschäftsbereich ist diese Aufgabe dem Referat Z 12 übertragen.



Abbildung 2: Aufgaben der Zuständigen Stelle

II. Organe und Beteiligte der beruflichen Bildung

Die Organe der beruflichen Bildung ergeben sich aus dem BBiG:

Organe

Gesetzliche Funktionen

- Zuständige Stelle (§ 73 BBiG),
- Berufsbildungsausschuss (§ 77 BBiG),
- Prüfungsausschüsse (§ 39 BBiG),
- Ausbildungsberaterinnen/Ausbildungsberater (§ 76 BBiG),
- Die/der Ausbildende (§ 14 BBiG),
- Die beauftragten Ausbilderinnen/Ausbilder (§ 14 BBiG).

Beteiligte

An der beruflichen Bildung Beteiligte

- Auszubildende,
- Erziehungsberechtigte,
- Überbetriebliche Ausbildungsstätten,
- Berufsschule,
- Personalvertretung,
- Vertretung der schwerbehinderten Menschen,
- Jugend- und Auszubildendenvertretung,
- Gleichstellungsbeauftragte.

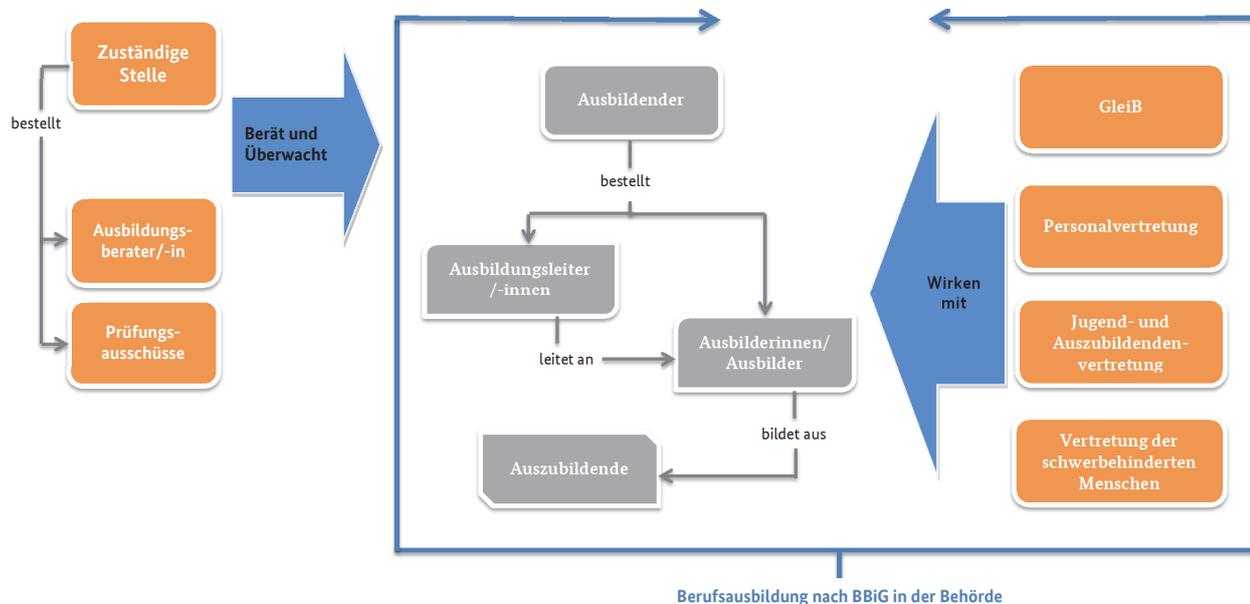


Abbildung 3: Durchführung der beruflichen Bildung

III. Eignung zum Ausbilden

Der Schwerpunkt einer Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz liegt in der betrieblichen Ausbildung. Hieraus ergibt sich, dass die Ausbildungsbehörden berufsspezifische Anforderungen erfüllen müssen, die sie in die Lage versetzen, die Ausbildungsinhalte umfassend zu vermitteln.

Berufsspezifische Eignung

Das Berufsbildungsgesetz macht die Eignung zum Ausbilden von der Erfüllung mehrerer Kriterien abhängig. Für Einrichtungen des Bundes bedeutet dies im Wesentlichen, dass

- sie nach Art und Einrichtung als Ausbildungsstätte geeignet sind,
- die persönliche Integrität der Ausbildungsverantwortlichen sowie
- die fachliche Qualifikation der Ausbildungsverantwortlichen gegeben sind und
- ausreichend viele Fachkräfte, die an der Ausbildung beteiligt werden können, vorhanden sind.

Anforderungen an Ausbildungsträger

Der Zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz obliegt die Feststellung der Eignung zum Ausbilden im Sinne der gesetzlichen Vorgaben.

Eignungsfeststellung durch die Zuständige Stelle

Plant eine Behörde im Geschäftsbereich ein Ausbildungsvorhaben, beteiligt sie die Zuständige Stelle im Vorfeld. Eine Ausbildungsberaterin oder ein Ausbildungsberater wird im Auftrag der Zuständigen Stelle die Ausbildungsstätte aufsuchen und prüfen, ob die Voraussetzungen für die Durchführung einer ordnungsgemäßen Berufsausbildung erfüllt sind. Im Vordergrund steht hierbei die Realisierung des Ausbildungsprojekts beratend zu unterstützen.

Ausbildungsberaterinnen und -berater

Fehlende Ausstattung oder fehlendes fachliches Know-how kann hinsichtlich der Eignung als Ausbildungsstätte durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb behoben werden (§ 27 Abs. 2 BBiG). Dabei wird in außerbetrieblich und überbetrieblich unterschieden. Im Rahmen eines Ausbildungsverbundes oder durch Kooperationen mit einzelnen Partnern kann der außerbetriebliche Lernort gestaltet werden. Möglichkeiten eines Ausbildungsverbundes sind in [Anhang 7](#) aufgeführt.

Ausbildungsverbund

Der Ausbildung steht nichts mehr im Wege, wenn die Eignungskriterien erfüllt sind. Hierüber erteilt die Zuständige Stelle der Ausbildungsbehörde einen Bescheid.

Bescheid über die Eignung



Abbildung 4: Eignung zur Ausbildung

1. Eignung der Ausbildungsstätte

Ausgangspunkt für die individuelle Bewertung der Eignung als Ausbildungsbetrieb ist der Beruf, in dem ausgebildet werden soll. Folgende Fragen sind zu klären:

Anforderungen an Ausbildungsstätten

- Ist der Aufgabenanfall für die umfassende Vermittlung aller Ausbildungsinhalte geeignet?
- Ist die räumliche Ausstattung ausreichend?
- Ist die technische Ausstattung geeignet?
- Steht genügend Fachpersonal für die Ausbildung zur Verfügung?

Vermittlungsdefizite

externe Ausbildungsmaßnahmen

Ist die Vermittlung der vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte nur zum Teil gewährleistet, bedeutet dies nicht etwa das Scheitern des Ausbildungsvorhabens. Fehlende Ausbildungsmöglichkeiten können durch externe Ausbildungsmaßnahmen aufgefangen werden. In Betracht kommen hier zum Beispiel die Verlagerung von Teilen der Ausbildung in einen anderen Ausbildungsbetrieb, die Bildung eines Ausbildungsverbundes, Kooperation überbetrieblicher Ausbildungsmaßnahmen, wie sie häufig die Kammern anbieten.



Abbildung 5: Eignung zur Ausbildungsstätte

2. Eignung der Ausbilderinnen und Ausbilder

Eine Auszubildende/ein Auszubildender, der nicht selbst ausbilden kann oder will, muss eine Ausbilderin/einen Ausbilder bestellen. Diese müssen persönlich und - bezogen auf den Ausbildungsberuf - fachlich geeignet sein (§ 28 ff. BBiG).

3. Aufgaben der Ausbildungsverantwortlichen

Aus dem Berufsbildungsgesetz und anderen im Rahmen der Berufsausbildung zu beachtenden Vorschriften ergeben sich für die Ausbildungsverantwortlichen eine Vielzahl von Aufgaben¹, bspw.:

- Vorbereitung und Durchführung der Ausbildung nach dem betrieblichen Ausbildungsplan,
- Charakterliche Förderung der Auszubildenden,
- Wahrnehmung der Aufsichtspflicht,

¹ BiBB: Rollen und Aufgaben des betrieblichen Ausbildungspersonals; www.foraus.de

- Überwachung der Unfallverhütung,
- Beurteilung der Auszubildenden (z. B. Feedback geben),
- Leistungsbewertung (z. B. Zeugniserstellung),
- Ausbildungsbegleitung,
- Handlungs- und prozessorientierte Ausbildung,
- Modell der vollständigen Handlung.

4. Gewinnung und Auswahl von Auszubildenden

Einstellungsvoraussetzungen

Im Rahmen der Fragestellung, in welchem Beruf ausgebildet werden soll, werden die jeweiligen Ausbildungsordnungen zur Entscheidung benötigt. Diese Ausbildungsordnungen legen keine Einstellungsvoraussetzungen fest. Die/der Auszubildende oder von ihm Beauftragte entscheiden, welche Anforderungen die Ausbildungsplatzbewerberinnen und -bewerber erfüllen müssen (bspw. Alter, Fähigkeiten, Schulabschluss u. ä.).

Gewinnung von Auszubildenden

Die Art der Gewinnung von Auszubildenden ist regional zu betrachten und obliegt der jeweiligen Einstellungsbehörde. Es gibt eine Vielzahl von Möglichkeiten, wie bspw. Werbung an Schulen, Bundesagentur für Arbeit, Präsenz auf Messen, Tage der offenen Tür, Praktika usw., um interessierte Bewerberinnen/ Bewerber anzusprechen^{2,3}. Die Ausbildungsberaterinnen/Ausbildungsberater informieren gern über Möglichkeiten.

Auswahlverfahren

Ein strukturiertes Auswahlverfahren erleichtert die Entscheidungsfindung. Die Beteiligungsrechte der Personalvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertretung des schwerbehinderten Menschen sind zu beachten.

Beteiligungsrechte

Hinweise zum Auswahlverfahren

Die inhaltliche Gestaltung des Auswahlverfahrens richtet sich nach berufsbezogenen Grundanforderungen, die an die künftigen Auszubildenden zu stellen sind. Zur Auswahl sollten handlungsorientierte Methoden und Testverfahren eingesetzt werden. Die Anforderungen der Auswahlverfahren müssen am Anspruch des Ausbildungsberufsbildes ausgerichtet und realistisch gestaltet sein. Zeugnisse besitzen nur einen gewissen Aussagewert, der möglicherweise das Leistungsspektrum der Bewerberin/des Bewerbers nicht mit den Anforderungen der Ausbildung in Einklang bringt.

Zur Auswahl von Auszubildenden stehen verschiedene Befragungs-, Tests-, Beobachtungsverfahren und Arbeitsproben zur Verfügung. Nach der Auswertung der angewandten Verfahren empfiehlt sich ein Vorstellungsgespräch. Es soll ein Bild von der „Gesamtpersönlichkeit“ der Bewerberin/des Bewerbers entstehen. Die Bewerberin/der Bewerber kann hier seine Interessen, Neigungen, Erwartungen und Kenntnisse darlegen.

² <https://www.agentur-jungesherz.de/handbuch-ausbildungsmarketing/>

³ https://www.foraus.de/media/Instrument_27_Ausbildungsmarketing.pdf

Behinderte Jugendliche müssen den Anforderungen des gewählten Berufes gesundheitlich gewachsen sein. Bei der Einrichtung behindertengerechter Arbeitsplätze sind die Landesintegrationsämter behilflich. Sie beraten und unterstützen die Ausbildungsbetriebe bei der Eingliederung behinderter Menschen und stellen Mittel zur Verfügung.

behinderte Jugendliche

Das Vorstellungsgespräch zeichnet sich durch eine strukturierte Form aus:

Vorstellungsgespräch

- festgelegte Form,
- abgestimmter Fragenkatalog,
- gleiche Fragen an alle Bewerberinnen/Bewerber,
- dezidierte Bewertung der Antworten.

Die Gesprächsführung muss allen Bewerberinnen/Bewerbern gleiche Chancen einräumen. Bei jugendlichen Bewerberinnen/Bewerbern ist ein Elterngespräch sinnvoll.

5. Einstellung

Es gibt keine rechtlichen Vorgaben, zu welchem Zeitpunkt Auszubildende einzustellen sind. Jedoch sind Rahmenbedingungen zu beachten, die regional unterschiedlich sind. Ausbildungsträger sollten auf jeden Fall vor der Einstellung Kontakt mit der Zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz aufnehmen, damit der Einstellungszeitpunkt im Einklang mit allen zu beachtenden Terminen steht.

Einstellungstermin

Terminabstimmung

Der Einstellungstermin sollte insbesondere mit dem Beginn des Berufsschulunterrichts abgestimmt sein, damit die Auszubildenden keine schulischen Lernabschnitte versäumen. Übliche Einstellungstermine sind der 1. August oder der 1. September eines Jahres.

Berücksichtigung der Berufsschule

Das im Ausbildungsvertrag anzugebende Ausbildungsende richtet sich nach den üblichen Prüfungsterminen.

IV. Der Berufsausbildungsvertrag

Der Berufsausbildungsvertrag begründet das Ausbildungsverhältnis zwischen der/dem Ausbildenden (Einstellungsbehörde) und der/dem Auszubildenden.

Vertragspartner

Er ist schriftlich abzuschließen. Nach BBiG ist die Niederschrift über die wesentlichen Inhalte von der Ausbildenden/vom Ausbildenden und der/dem Auszubildenden bzw. dessen gesetzliche Vertretung zu unterzeichnen. Verschiedene [Muster](#) sind der Richtlinie angefügt.

Form und Inhalt

Der wesentliche Mindestinhalt des schriftlich zu schließenden Berufsausbildungsvertrages ergibt sich aus § 11 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) und § 2 des Tarifvertrags für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD). §§ 12 und 25 BBiG enthalten Aussagen über nichtige Vereinbarungen.

1. Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

Registrierung des Ausbildungsvertrages

Nach den Vorgaben des Berufsbildungsgesetzes ist der Berufsausbildungsvertrag in ein Verzeichnis einzutragen, das bei der Zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz geführt wird.

Zeitpunkt

Die Ausbildungsbehörde hat die Eintragung unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrages zu beantragen (§ 36 BBiG). Ein [Vordruck](#) ist der Richtlinie angefügt und steht auch im [Internet](#) zum Download bereit.

rechtliche Prüfung

Mit der Registrierung des Ausbildungsvertrages ist eine rechtliche Überprüfung verbunden. Die Eintragung ist unerlässliche Voraussetzung für die spätere Teilnahme an der Zwischenprüfung und die Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 43 Abs. 1 Nr. 3 BBiG).

Registrierung

In den Bereichen einiger Kammern sind einheitliche Vertragsvordrucke zu verwenden. Soweit diese für die Registrierung der Ausbildungsverträge zuständig sind (bei Kammerberufen), sollte die Vertragsgestaltung im Vorfeld geklärt werden.

Soweit die Zuständige Stelle des BMVI beim Berufsbildungszentrum (BBiZ) Koblenz die Verträge der Berufe des öffentlichen Dienstes registriert, sind dem BBiZ Koblenz mit dem Antragsformular folgende Unterlagen zuzuleiten:

beizufügende Unterlagen

- Ausfertigung oder Kopie des unterschriebenen Berufsausbildungsvertrages in zweifacher Ausfertigung,
- betrieblicher Ausbildungsplan,
- bei jugendlichen Auszubildenden eine Kopie der Erstuntersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz,
- Bestellung der Ausbilderin/des Ausbilders.

Wird der Ausbildungsvertrag geändert oder das Berufsausbildungsverhältnis vorzeitig durch Kündigung oder Auflösungsvertrag beendet, ist die Zuständige Stelle oder die von ihr beauftragte Stelle (BBiZ Koblenz) zu unterrichten, damit sie die Eintragung im Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse aktualisieren bzw. löschen kann (§ 35 BBiG). [Vordrucke](#) hierzu liegen der Richtlinie an und können auch im [Inet des BMVI](#) heruntergeladen werden.

Registrierung von Änderungen

Löschung

Die Ausbildungsbehörde erhält eine Mitteilung über die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse.

Die Berufsschule ist zur Planung der Kapazitäten frühzeitig über das Berufsausbildungsverhältnis zu informieren.

2. Dauer der Berufsausbildung

Die Ausbildungsordnung, die für jeden einzelnen Beruf erlassen ist, regelt die Dauer der Berufsausbildung.

Regeldauer nach der Ausbildungsordnung

Abweichungen können sich aus Anrechnungsverordnungen ergeben. Die Ableistung bestimmter Bildungsgänge an berufsbildenden Schulen oder andere Ausbildungen sind auf die Ausbildungszeit anzurechnen. Daneben kann die Ausbildungszeit nach dem Berufsbildungsgesetz gekürzt bzw. verlängert werden.

Anrechnung von Vorbildung

Kürzung auf Antrag

Das Berufsausbildungsverhältnis endet grundsätzlich mit dem Ablauf der Ausbildungszeit, die im Berufsausbildungsvertrag festgehalten ist (§ 21 Abs. 1 BBiG). Bestehen Auszubildende die Abschlussprüfung zu einem früheren Zeitpunkt, endet die Ausbildung mit Ablauf des Tages, an welchem der Prüfungsausschuss den Prüflingen das Prüfungsergebnis bekannt gibt (§ 21 Abs. 2 BBiG).

Ende der Ausbildung

Können Auszubildende ohne eigenes Verschulden die Abschlussprüfung erst nach dem Ausbildungsende ablegen, setzt sich das Ausbildungsverhältnis bis zum Prüfungszeitpunkt fort, wenn sie es verlangen (§ 16 Abs. 2 TVAöD).

Abschlussprüfung nach Beendigung der Ausbildung

Bei nicht bestandener Abschlussprüfung haben Auszubildende Anspruch auf Verlängerung der Ausbildungszeit bis zu einem Jahr. Der entsprechende [Antrag](#) ist in „Checklisten und Formulare“ aufgeführt.

Verlängerung bei Nichtbestehen

3. Jugendliche Auszubildende

Für Auszubildende, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, gelten zum Teil besondere Vorschriften.

Ärztliche Erstuntersuchung

Nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) dürfen Jugendliche nur ausgebildet werden, wenn sie innerhalb der letzten 14 Monate von einem Arzt untersucht worden sind (Erstuntersuchung) und die ärztliche Bescheinigung nach § 32 JArbSchG vorliegt.

Inhalt und Form der Untersuchungsbescheinigung sind in einer Verordnung vorgeschrieben. Die Vorlage einer ärztlichen Bestätigung über die erfolgte Untersuchung ist nicht ausreichend.

Kostenfreie Untersuchung

Von dem Nachweis der Erstuntersuchung ist auch die Registrierung des Ausbildungsvertrages im Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse abhängig. Die Jugendlichen können den Arzt auswählen; die Untersuchung ist kostenfrei. Berechtigungsscheine erteilen z.B. die Kommunalverwaltungen.

Ärztliche Nachuntersuchung

Sind Auszubildende ein Jahr nach Beginn der Ausbildung noch nicht volljährig, muss sich die Ausbildungsbehörde die Bescheinigung eines Arztes über die erste Nachuntersuchung vorlegen lassen (§ 33 JArbSchG) und sie der zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz zur Einsicht zuleiten. Die Nichtbeachtung dieser Vorschrift führt letztlich zum Beschäftigungsverbot und zur Löschung des Ausbildungsvertrages im Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse (§ 35 Abs. 2 BBiG).

Weitere Informationen sind dem [Anhang 10](#) zu entnehmen.

4. Anmeldung in der Berufsschule

Voraussetzung Anmeldung Berufsschule

Die Auszubildenden müssen zeitnah bei der zuständigen Berufsschule angemeldet werden. Die Zuständigkeiten der Berufsschulen sind häufig berufsbezogen oder regional zugeschnitten. Die Auszubildenden müssen teilweise Berufsschulen außerhalb des Ausbildungsstandorts besuchen. Nähere Auskünfte erteilen die Schulaufsichtsbehörden. Vordrucke für die Anmeldung der Auszubildenden sind in den Berufsschulen erhältlich. Bei auswärtigem Schulbesuch in Blockform kann eine Unterbringung in Internatsform nötig sein.

Zuständige Berufsschule

V. Organisation der Ausbildung

Ausbildung muss geplant und organisiert werden, damit am Ende einer Ausbildung tatsächlich alle Ausbildungsinhalte vermittelt sind. Diese Pflicht ergibt sich aus § 14 BBiG, in welchem die wichtigsten Obliegenheiten des Ausbildungsträgers geregelt sind. Ferner ist darauf zu achten, dass die Auszubildenden nur mit Tätigkeiten betraut werden, die dem Ausbildungszweck dienen. Sie dürfen weder gefährdet noch überfordert werden. Auch die Auszubildenden haben Pflichten, die u.a. in § 13 BBiG und § 5 TVAöD geregelt sind.

Pflichten des Ausbildenden

Pflichten der Auszubildenden

1. Betrieblicher Ausbildungsplan

Die Ausbildungsinhalte sind in der für den einzelnen Beruf erlassenen Ausbildungsordnung festgelegt. Der Ausbildungsrahmenplan, Anlage der Ausbildungsordnung, präzisiert die Inhalte und gibt zeitliche Vermittlungsrahmen vor. Er ist Grundlage für die Erstellung der individuellen betrieblichen Ausbildungspläne, die sowohl den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf der Ausbildung als auch die Organisationseinheiten ausweisen, in denen die Ausbildung vollzogen wird. Bei der Gestaltung der zeitlichen Struktur sind Abwesenheitszeiten der Auszubildenden, z.B. durch externe Ausbildungsmaßnahmen, Berufsschulbesuch und Urlaub zu berücksichtigen.⁴

*Regelungsgehalt der Ausbildungspläne
zeitliche Einsatzpläne*

2. Ausbildungsmittel

Ausbildende müssen den Auszubildenden die erforderlichen Ausbildungsmittel für die berufspraktische Ausbildung und für die Prüfungen kostenlos zur Verfügung stellen (§ 14 Abs.1 Nr. 3 BBiG, § 11 Abs. 2 TVAöD - Besonderer Teil -).

Kostenlose Bereitstellung

Ausgenommen sind Ausbildungsmittel, die in der Berufsschule benötigt werden. Die zuständige Berufsschule gibt Auskunft, inwieweit nach landesrechtlichen Vorschriften Zuschüsse zu der Berufsschulliteratur gewährt werden. Unabhängig davon sollten die Ausbildungsträger versuchen, die Auszubildenden hier zu entlasten. Dies ist insbesondere möglich, wenn schulisch benötigte Materialien Bezug zur betrieblichen Ausbildung haben.

Berufsschulliteratur

Zu den Ausbildungsmitteln zählen z.B. der PC, Berichtshefte, Schreibmaterial, Fachliteratur, Werkstoffe und Werkzeuge. Welche Ausbildungsmittel im Einzelnen erforderlich sind, richtet sich nach dem Ausbildungsberuf und den zu vermittelnden Ausbildungsinhalten.

Arten von Ausbildungsmitteln

⁴ http://www.ausbildernetz.de/plus/waehrend/planen_organisieren/planung/ausbildungsplan.rsys

Zweck der dienstbegleitenden Unterweisung

3. Dienstbegleitende Unterweisung

In einigen Ausbildungsordnungen ist eine dienstbegleitende Unterweisung vorgesehen, in welcher die Grundlagen für die Ausbildung am Arbeitsplatz vermittelt und Ausbildungsinhalte ergänzt und vertieft werden. Sie ist Teil der betrieblichen Ausbildung.

Gemeinsame Durchführung

Meist werden diese Unterweisungen von mehreren Behörden gemeinsam organisiert und durchgeführt. Sofern sich einem solchen Ausbildungsverbund mit einer dienstbegleitenden Unterweisung angeschlossen werden soll, ist die Gestaltung der gemeinsamen Maßnahmen zeitlich und inhaltlich mit der praktischen Ausbildung sinnvoll zu verknüpfen.

Organisation des Berufsschulunterrichts

4. Berufsschule

Die Berufsschulen organisieren den Unterricht unterschiedlich. Wird er in Blockform angeboten, besuchen die Auszubildenden mehrere Wochen jährlich ausschließlich die Berufsschule. Bei der Teilzeitform fallen wöchentlich in der Regel zwei Berufsschultage an. Es gibt auch andere Organisationsmodelle und Mischformen. In den üblichen Schulferien findet kein Unterricht statt.

Freistellung von der praktischen Ausbildung

Auszubildende sind zum Besuch der Berufsschule freizustellen (§ 15 BBiG) und dürfen vor oder nach dem Unterricht nur unter bestimmten Voraussetzungen zur praktischen Ausbildung herangezogen werden.

Ferienzeiten

Die Zeiten der praktischen Ausbildung dürfen nicht mit den Berufsschulzeiten kollidieren. Während der Schulferien und anderen unterrichtsfreien Tagen sind die Auszubildenden grundsätzlich zur Präsenz in ihren Ausbildungsbetrieben verpflichtet.

Die Berufsschulen als auch überbetriebliche Einrichtungen sind unverzüglich über eine Erkrankung und deren voraussichtliche Dauer als auch bei Beurlaubung und/oder Freistellung durch den Ausbildungsbetrieb zu informieren.

5. Nicht vermittelbare Ausbildungsinhalte

Gerade kleinere Behörden stehen oft vor der Frage, wie sie die umfassende Vermittlung der vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte gewährleisten können. Häufig reicht das Aufgabenpotential nicht aus oder es steht nicht genügend Ausbildungspersonal zur Verfügung. Hier können nach § 27 Abs. 2 BBiG Alternativen gefunden werden.

Behörden, die nicht alle Ausbildungsinhalte eines Berufsbildes abdecken, können in Kooperation oder im Ausbildungsverbund mit anderen Einrichtungen ausbilden.

externe Vermittlung von Ausbildungsinhalten

Ausbildungsabschnitte in anderen Einrichtungen sind grundsätzlich im Ausbildungsvertrag zu vermerken.

Vermerk im Ausbildungsvertrag besondere Ausbildungsformen

Daneben können besondere Ausbildungsformen (z.B. Projektarbeit, Lerninseln oder das Nutzen von Ausbildungswerkstätten) hilfreich sein, das Fehlen von Praxisplätzen auszugleichen.

Weitere Informationen sind im [Anhang 7](#) aufgeführt.

6. Ausbildungsnachweis

Ausbildende haben die Auszubildenden nach § 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG zum Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen anzuhalten, soweit sie in der Ausbildungsordnung oder im Rahmen der Berufsausbildung verlangt werden.

Vorgaben BBiG

Der [Ausbildungsnachweis](#) macht den zeitlichen und sachlichen Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten nachweisbar. Er dient damit zur Kontrolle der Übereinstimmung der tatsächlichen Ausbildung mit der Ausbildungsordnung und dem individuellen Ausbildungsplan. Der Betrieb kann und sollte jedoch das Berichtsheft zusätzlich als Ausbildungsmittel nutzen. Neben dem pädagogischen Nutzen kommt diesem Ausbildungsnachweis damit eine wichtige Kontrollfunktion zu. Die Auszubildenden haben ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen.

Ziel

Den Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Die Führung sollte mindestens einmal wöchentlich erfolgen.

Führung

Die Führung des Berichtsheftes ist außerdem nach § 43 Abs. 1 BBiG eine der Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung.

Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung

Weitere Erläuterungen zur Führung des Ausbildungsnachweises sind in [Anhang 13](#) festgehalten.

7. Freistellung von der Ausbildung

Das Berufsbildungsgesetz, das Jugendarbeitsschutzgesetz und der Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes regeln Tatbestände, die mit dem Anspruch auf Freistellung von der Ausbildung verknüpft sind:

Anlässe der Freistellung

- die Teilnahme am Berufsschulunterricht,
 - (§ 15 BBiG, § 9 Abs. 1 JArbSchG),
- die Teilnahme an externen Ausbildungsmaßnahmen,
 - (§ 15 BBiG, § 10 Abs. 1 JArbSchG),
- die Teilnahme an den beruflichen Zwischen- und Abschlussprüfungen,
 - (§ 15 BBiG, § 10 Abs. 1 JArbSchG),
- die Gewährung von mindestens zwei freien Tagen vor der Abschlussprüfung,
 - (§ 12 a Abs. 1 und 2 TVAöD),
- bei Jugendlichen die Freistellung an dem Ausbildungstag, der unmittelbar vor der schriftlichen Abschlussprüfung liegt (§ 10 Abs. 1 JArbSchG).

Anrechnung auf die Ausbildungszeit

Die Zeiten der Freistellung werden auf die Ausbildungszeit angerechnet, das heißt, sie dürfen nicht "nachgearbeitet" werden. Zur Ausbildungszeit zählen auch Unterrichtspausen und Wegezeiten zwischen dem Ort eines externen Unterrichts und der Ausbildungsstätte, sofern die praktische Ausbildung nach dem Unterricht fortgesetzt wird (§ 7 Abs. 4 TVAöD - Besonderer Teil -).

8. Die Probezeit

3 Monate Probezeit

Nach § 20 BBiG beginnt das Berufsausbildungsverhältnis mit einer Probezeit, die mindestens einen und längstens vier Monate beträgt. Ihre Dauer ist im Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (§ 3 Abs. 1 - Besonderer Teil -) auf drei Monate festgelegt. Wird die Berufsausbildung während der Probezeit - z.B. durch Erkrankung von Auszubildenden - um mehr als einen Monat unterbrochen, verlängert sie sich um den Zeitraum der Unterbrechung. Voraussetzung ist jedoch nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts, dass dieser Tatbestand im Ausbildungsvertrag geregelt ist.

Verlängerung

Zweck der Probezeit

In der Probezeit sollen die Vertragsschließenden - Ausbildende und Auszubildende - ihre Entscheidung überprüfen. Während Auszubildende feststellen, ob ihnen der gewählte Beruf und der Ausbildungsbetrieb zusagen, ermitteln die Ausbildungsbehörden die Eignung der Auszubildenden für den vereinbarten Ausbildungsgang. Kommt eine Seite zu der Überzeugung, dass das eingegangene Berufsausbildungsverhältnis nicht den Erwartungen entspricht bzw. die Anforderungen nicht erfüllt werden können, kann es jederzeit während der Probezeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gelöst werden (§ 22 Abs. 1 BBiG, § 3 Abs. 1 TVAöD - Besonderer Teil -). Beteiligungsrechte u.a. der Personalvertretung sind zu beachten.

Die Ausbildungsbehörde wird ihre Entscheidung von einer Probezeitbewertung abhängig machen.

9. Ergänzende Förderung von Auszubildenden

Eine Aufgabe in der Ausbildung ist es, Jugendliche mit den verschiedenen Beeinträchtigungen wie bspw. lernbezogene, personenbezogene Beeinträchtigungen oder auch ein problematisches familiäres Umfeld erfolgreich auszubilden. Die Bandbreite in der ergänzenden Förderung reicht von den berufsbildenden Schulen über außerschulische Bildungseinrichtungen in freier oder öffentlicher Trägerschaft bis hin zu ehrenamtlichen Initiativen. Im Ausbildungsalltag lassen sich die vielfältigsten Angebote und Methoden integrieren.

Beispielhaft sind hier genannt: Berufsausbildungsvorbereitung, Lernpatenschaften, ausbildungsbegleitende Hilfen, assistierte Ausbildung, Senior Experten Service (SES).

Weitere Ausführungen sind im [Anhang 11](#) enthalten.

10. Feststellung von Ausbildungsleistungen

Die Feststellung von Ausbildungsleistungen spiegelt den Erreichungsgrad des Lernzieles wider. Sie sollen systematisch die Stärken und Schwächen der Auszubildenden ausweisen. Gleichzeitig geben sie Ansatzpunkte für eine entsprechende Förderung. Die erbrachten Ausbildungsleistungen sind mit dem Ausbildungsplan abzugleichen. Anhand des Abgleiches wird mit der/dem Auszubildenden überlegt, wie die Fehler zukünftig vermeidbar sind und welche Unterstützung notwendig ist. Sie zeigen der/dem Auszubildenden den derzeitigen Ausbildungsstand und ermöglichen somit, die individuelle LernEinstellung zu überprüfen.

Grund der Feststellung

Die Feststellung von Ausbildungsleistungen ist während der gesamten betrieblichen Ausbildung durch die an der Ausbildung Beteiligten durchzuführen. Gleichrangig ist eine Selbsteinschätzung der Auszubildenden, um deren Kompetenzen zu fördern.

Folgende Ziele können mit der Feststellung verbunden sein:

Ziele

- Aussagen zum Bestehen einer Probezeit,
- Grundlage von Fachbeiträgen bzgl. den Anträgen auf Verlängerung oder Verkürzung der Ausbildungszeit,
- Auskunft über erreichte Lernziele,
- Feststellung von Lerndefiziten bzw. Leistungsstärken,
- Reflexion der Ausbildung,
- Überprüfung der Didaktik der eigenen Ausbildung.

Beispiele von Methoden zur Feststellung befinden sich im [Anhang 12](#).

11. Abkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit

Abkürzung gem. § 8 Abs. 1 BBiG

Abkürzung

Die Ausbildungszeit kann auf **gemeinsamen Antrag** der/des Auszubildenden und Ausbildenden (Betrieb) verkürzt werden, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. Dies sollte möglichst bei Vertragsabschluss jedoch so rechtzeitig beantragt werden, dass noch mindestens ein Jahr Ausbildungszeit verbleibt. Der Antrag muss schriftlich bei der Zuständigen Stelle gestellt werden. Bei Minderjährigen ist die entsprechende Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich. Abkürzungen begründen sich aus der Vorbildung beim Vertragsabschluss bzw. ergeben sich während der Ausbildung.

Teilzeitberufsausbildung

Bei berechtigtem Interesse kann sich der gemeinsame Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit richten.

Jede Form der Verkürzung des Berufsausbildungsverhältnisses setzt voraus, dass bis zur Abschlussprüfung alle in der Ausbildungsordnung vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte vermittelt sind. Der betriebliche Ausbildungsplan ist anzupassen.

Vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung gem. § 45 Abs.1 BBiG

Vorzeitige Zulassung

Auf gemeinsamen Antrag kann nach Anhörung der/des Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf der Ausbildungszeit eine Zulassung zur Abschlussprüfung erfolgen, wenn die Leistungen der/des Auszubildenden dieses rechtfertigen. Dieser soll frühestens nach einem Jahr und spätestens sechs Monate vor der beabsichtigten Abschlussprüfung gestellt werden.

Verlängerung gem. § 8 Abs. 2 BBiG

Verlängerung

Der/dem Auszubildenden kann, um das Ausbildungsziel zu erreichen, in Ausnahmefällen auf Antrag die Ausbildungszeit durch die Zuständige Stelle verlängert werden. Der Antrag soll rechtzeitig vor Ablauf des Ausbildungsverhältnisses gestellt werden.

Nähere Erläuterungen und Vordrucke sind im [Anhang 14](#) und im Teil „[Checkliste](#) und [Formulare](#)“ enthalten.

12. Zwischen- und Abschlussprüfungen

Mit Prüfungen soll die berufliche Handlungsfähigkeit nachgewiesen werden. Der Prüfling soll nachweisen, dass er über die in den Ausbildungsordnungen genannten Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und diese anwenden kann.

In den einzelnen Ausbildungsordnungen sind die Prüfungsteile, Prüfungsbe-
reiche, die inhaltlichen Anforderungen u.ä. als auch die Struktur der Prüfungen geregelt.⁵ Es wird unterschieden in Zwischenprüfung, Abschlussprüfung oder gestreckte Abschlussprüfung.

Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung (§ 48 BBiG) wird nach dem ersten Ausbildungsjahr, etwa in der Hälfte der Ausbildungszeit durchgeführt.

Zwischenprüfung

Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist nach § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung. Die Rolle der Zwischenprüfung beschränkt sich jedoch nicht auf diesen formalen Aspekt. Sie soll erkennen helfen, ob die Auszubildenden den erwarteten Ausbildungsstand erreicht haben.

Richtlinie/Hinweise für Zwischenprüfung

Weitere Hinweise zur Zwischenprüfung sind im [Anhang 16](#) aufgeführt.

Abschlussprüfung

Die Berufsausbildung endet mit der Abschlussprüfung, in welcher die Auszubildenden ihre berufliche Handlungskompetenz nachweisen. Die Abschlussprüfung darf grundsätzlich nicht früher als 2 Monate vor dem vertraglichen Ausbildungsende abgeschlossen sein (§ 43 Abs. 1 Nr. 1 BBiG).

Abschlussprüfung

Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschlussprüfung sind in § 34 Abs. 1 BBiG geregelt. Grundsätzlich werden Auszubildende zugelassen,

Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung

- die die Ausbildungszeit zurückgelegt haben oder deren Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach der Prüfung endet,
- die an der Zwischenprüfung teilgenommen haben,
- die ihre Berichtshefte geführt haben (sofern in der Ausbildungsordnung vorgeschrieben) und
- deren Ausbildungsvertrag in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen ist.

Die von der Zuständigen Stelle beauftragten Stellen unterrichten die Ausbildungsbehörden bzw. die Auszubildenden schriftlich über die Prüfungszeit, den Prüfungsort und über die Zulassung zur Abschlussprüfung.

⁵ Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) zu Struktur und Gestaltung von Ausbildungsordnungen – Prüfungsanforderungen (PDF, 375 KB) vom 12.12.2013

Weitere Hinweise zur Abschlussprüfung sind im [Anhang 17](#) aufgeführt.

Gestreckte Abschlussprüfung

Hinweise zur Abschlussprüfung im Anhang

Die gestreckte Abschlussprüfung besteht aus dem Teil 1 und dem Teil 2. Das Ergebnis der bisherigen Zwischenprüfung fließt in das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung ein. Die Abschlussprüfung bildet mit den beiden Teilen eine Einheit, auch wenn die Prüfungsleistung an unterschiedlichen Terminen erbracht wurde.

Das Endergebnis wird nach Teil 2 festgestellt.

Wiederholungsprüfung

Wiederholungsprüfung

Bei Nichtbestehen der Abschlussprüfung verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis nach § 21 Abs. 3 BBiG auf Antrag der/des Auszubildenden bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung (d.h. unter Beachtung des nächsten Prüfungstermins in der Regel um etwa sechs Monate), höchstens um insgesamt ein Jahr.

Nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts besteht der Anspruch auf Verlängerung nicht nur bis zur 1. Wiederholungsprüfung, sondern bei erneutem Nichtbestehen bis zur 2. Wiederholungsmöglichkeit, soweit diese innerhalb eines Jahres nach erstmaligem Nichtbestehen stattfindet. (Az. 5 AZR 622/98).

Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

Nach den vorhergehenden Ausführungen ist Folgendes möglich:

Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

- Ende mit Bestehen der Abschluss-/Wiederholungsprüfung,
- Ende mit vertraglichem Ausbildungsende, wenn nach nicht bestandener Abschlussprüfung kein Verlangen auf Verlängerung gestellt wird,
- Ende kraft Befristung mit Ablauf eines Jahres nach Ende des ursprünglichen vertraglichen Ausbildungsendes (wenn nicht zuvor die Prüfung bestanden wird).

13. Ausbildungsverbund

Ist eine Behörde nicht in der Lage, alle im Ausbildungsrahmenplan festgelegten Inhalte zu vermitteln, kann dieses Defizit über sogenannte Ausbildungsverbunde ausgeglichen werden.

Die Qualität der Berufsausbildung hängt wesentlich davon ab, dass alle Beteiligten eng zusammenarbeiten und die Ausbildungsinhalte abstimmen. Kontinuierliche Kontakte zwischen Ausbildungsverantwortlichen, Berufsschulen, Trägern der überbetrieblichen Maßnahmen sind die Voraussetzung dafür, dass sie sich ergänzen und ein inhaltlich und zeitlich verzahntes Ausbildungsgefüge entsteht.

Verschiedene Möglichkeiten sind im [Anhang 7](#) beschrieben.

Ausbildungsverbund

Abstimmung der Ausbildung

14. Ausbildungsberatung

Die Ausbildungsberatung ist eine zentrale Aufgabe der Zuständigen Stelle. Das BBiG schreibt vor, dass die Zuständigen Stellen zur Durchführung und Überwachung der Berufsausbildung sowie der Beratung der Auszubildenden und Auszubildenden Ausbildungsberaterinnen/Ausbildungsberater bestellen müssen. Die Ausbildungsberater haben bei der Zusammenarbeit der Zuständigen Stelle mit der Verwaltung und dem Personalrat sowie der Berufsberatung, den beruflichen Schulen, dem staatlichen Amt für Arbeitsschutz und sonstigen Stellen mitzuwirken.

Die zentrale Aufgabe der Ausbildungsberaterin/des Ausbildungsberaters liegt in der Beratung und Unterstützung aller an der Ausbildung beteiligten Personen und Stellen.

Detaillierte Informationen enthält der [Anhang 4](#) für die Ausbildungsberaterinnen/Ausbildungsberater.

Bestellung Ausbildungsberater

Aufgabe der Zuständigen Stelle

Aufgabe Ausbildungsberater

15. Weiterbeschäftigung nach der Abschlussprüfung

Vor Ablauf von drei Monaten vor dem voraussichtlichen Ende der Ausbildungszeit hat die Ausbildungsbehörde zu prüfen, ob die/der Auszubildende in ein Arbeitsverhältnis übernommen werden kann oder nicht. Dies ist der/dem Auszubildenden schriftlich mitzuteilen.

Die stillschweigende Weiterbeschäftigung begründet ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit (§24 BBiG). Die Einzelheiten sind in § 16 Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) geregelt.

Prüfung Übernahme

Stillschweigende Weiterbeschäftigung

VI. Berufs(Ausbildungs)vorbereitung

Ziel

Die Berufsvorbereitung oder Berufsausbildungsvorbereitung hat das Ziel, Menschen den Einstieg bzw. Wiedereinstieg in das Berufsleben zu erleichtern bzw. erst zu ermöglichen. Insbesondere soll die Berufswahl unterstützt werden und eine Nachqualifizierung erreicht werden, um Voraussetzungen für die erfolgreiche Aufnahme einer Berufsausbildung zu schaffen, die durch die Schulbildung nicht erreicht wurden.

Berufs(ausbildungs)vorbereitung bezeichnet qualifizierende Angebote für junge Menschen, die die allgemeine Schulpflicht erfüllt, aber auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt keinen Platz gefunden haben. Sie wird von verschiedenen Seiten übernommen: (berufsbildende) Schule, Jugendhilfe und Bundesagentur für Arbeit. Sie richtet sich an Menschen, deren Entwicklungsstand eine erfolgreiche Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf noch nicht erwarten lässt und bietet diesen umfassende sozialpädagogische Betreuung und Unterstützung.

Förderung nach § 51 SGB III

Die Berufsvorbereitung erfolgt in aller Regel in berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen (BvB), die nach dem § 51 SGB III gefördert werden. Dabei handelt es sich um

- das Berufsvorbereitungsjahr (BVJ) an Berufsschulen vor allem für junge Menschen, die keinen oder einen schlechten Hauptschulabschluss haben,
- Berufsausbildungsvorbereitung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) für sozial benachteiligte junge Menschen, bei denen eine erfolgreiche Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf oder einer gleichwertigen Berufsausbildung nicht zu erwarten ist,
- Rehabilitations- und Behindertenlehrgänge für durch Krankheit oder Behinderung benachteiligte junge Menschen.

Durch die Teilnahme kann zugleich die Berufsschulpflicht erfüllt werden. Außerdem besteht durch den Besuch der Berufsschule die Möglichkeit, den Hauptschulabschluss nach der Klasse 9 (in einigen Bundesländern die Berufsmatura) zu erlangen. Eine weitere schulische Qualifizierung ist innerhalb der BvB allerdings nicht möglich.

VII. Weiterbildung

Die Begriffe Fortbildung und Weiterbildung werden umgangssprachlich oft synonym verwendet. Der Unterschied zwischen Fortbildung und Weiterbildung ist vielen nicht bewusst.

Definitionen

Fortbildung oder Weiterbildung

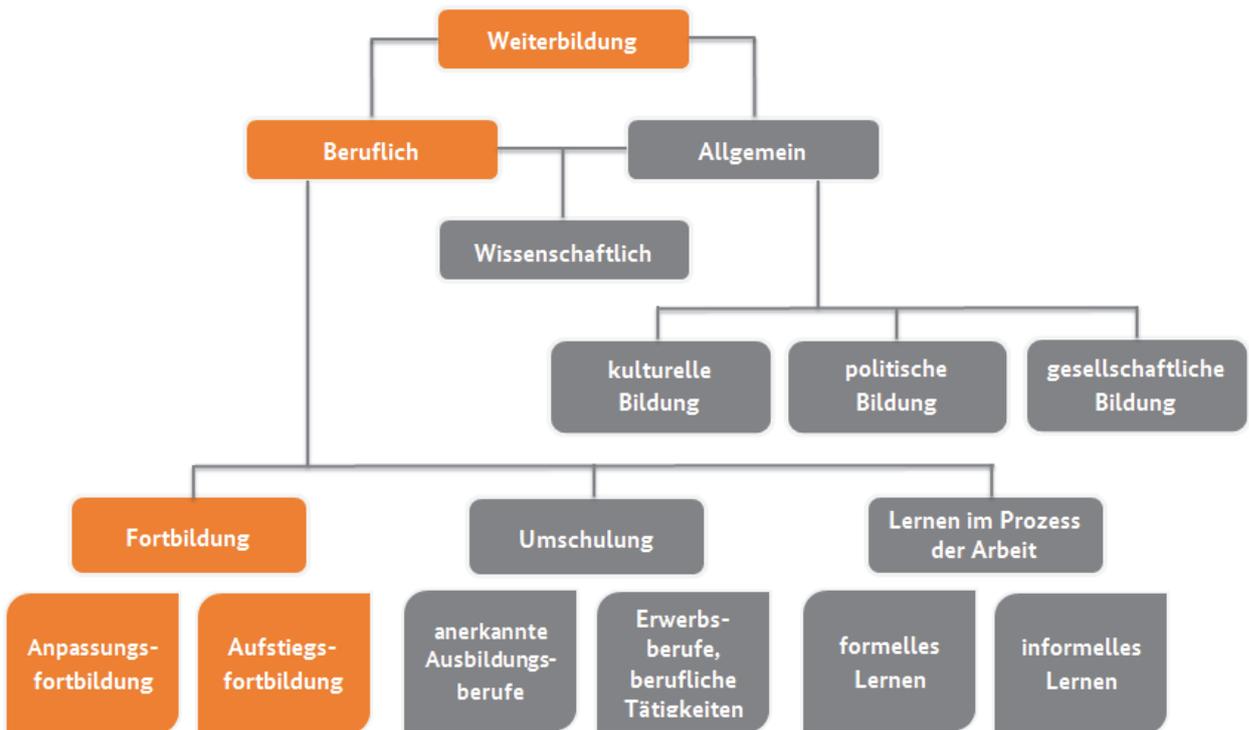


Abbildung 6: System der Weiterbildung⁶

Weiterbildung ist die Fortsetzung oder Wiederaufnahme organisierten Lernens nach Abschluss einer unterschiedlich ausgedehnten ersten Bildungsphase und in der Regel nach Aufnahme einer Erwerbs- oder Familientätigkeit (KMK 2001). Dabei steht die Weiterbildung oder Vertiefung einer Vorbildung im Vordergrund, bspw.: Erwerb eines Sprachenzertifikates oder eines Schweißerlehrgangs.

Weiterbildung

Nach § 1 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) zielt eine Fortbildung auf jene Qualifikationen, die bereits in einem Ausbildungsberuf erworben wurden. Sie sollen die berufliche Handlungsfähigkeit erhalten, erweitern, der technischen Entwicklung anpassen oder so ausbauen, dass ein beruflicher Aufstieg möglich wird. Es wird unterschieden zwischen

Fortbildung

⁶ Berufliche Weiterbildung. Berlin 2008. U.a. Dehnpostel, Peter: Berufliche Weiterbildung, Berlin 2008

- Erhaltungsfortbildung,
- Erweiterungsfortbildung,
- Anpassungsfortbildung und
- Aufstiegsfortbildung.

Rechtliche Grundlage

Fortbildungsprüfungsordnung

Rechtliche Grundlage für die jeweilige berufliche Fortbildung ist entweder eine bundeseinheitliche Fortbildungsordnung oder Fortbildungsordnungen einer Zuständigen Stelle. Hier werden die Bezeichnung des Abschlusses, das Ziel, der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung, die Zulassungsvoraussetzungen und das Prüfungsverfahren festgelegt. Daneben hat die Zuständige Stelle eine entsprechende Prüfungsordnung zu erlassen.

Die von der Zuständigen Stelle des BMVI erlassenen Fortbildungsmaßnahmen sind im [Anhang 20](#) aufgeführt.

Die entsprechenden Prüfungen nach diesen Fortbildungsordnungen werden von den durch die Zuständigen Stellen berufenen Prüfungsausschüsse abgenommen.

Umschulung

Unter Umschulung versteht man die Aus- und Weiterbildung für eine andere als vorher ausgeübte oder erlernte Tätigkeit. Kenntnisse und Erfahrungen aus der vorherigen Tätigkeit erlauben oft eine Verkürzung der Ausbildung. Unter besonderen Voraussetzungen kann auch ohne vorherige Berufsausbildung an einer Umschulungsmaßnahme teilgenommen werden, dieses ist dann jedoch eine Ausbildung.

Die Umschulung ist eine Möglichkeit, sich bspw. aus gesundheitlichen Gründen für eine neue Arbeitstätigkeit zu qualifizieren.

Eine Umschulung endet mit einer Prüfung und führt zu einem anerkannten Berufsabschluss.

Die Dauer der Umschulung richtet sich nach der eigentlichen Ausbildungsdauer des jeweiligen Berufs.

VIII. Anhang

1. Zuständige Stelle	30
2. Berufsbildungsausschuss	32
3. Prüfungsausschüsse.....	34
4. Ausbildungsberaterinnen/Ausbildungsberater	37
5. Ausbildende und Ausbilderinnen/Ausbilder.....	43
6. Eignung der Ausbildungsstätte	45
7. Ausbildungsverbund.....	50
8. Die beauftragten Ausbilderinnen/Ausbilder	52
9. Überblick zur Verkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit, der Teilzeitausbildung und der vorzeitigen Zulassung zur Prüfung	53
10. Minderjährige Auszubildende	55
11. Ergänzende Förderung.....	58
12. Methoden zur Feststellung von Ausbildungsleistungen.....	61
13. Führung des Ausbildungsnachweises (Berichtsheft)	62
14. Verkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit	66
15. Beantragung von Nachteilsausgleichen bei Zwischen-, Abschluss- und Fortbildungsprüfungen.....	68
16. Hinweise zur Zwischenprüfung.....	70
17. Hinweise zur Abschlussprüfung.....	72
18. Hinweise für Aufsichtsführende bei Prüfungen und Auswahlverfahren	74
19. Zusätzliche Hinweise für einzelne Ausbildungsberufe im Zuständigkeitsbereich des BMVI.....	76
20. Fortbildungsmaßnahmen der Zuständigen Stelle des BMVI	81

1. Zuständige Stelle

Aufgaben der Zuständigen Stellen

Nach den Vorgaben des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) haben "Zuständige Stellen" im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Feststellung der Eignung eines Ausbildungsbetriebes im Vorfeld des Ausbildungsvorhabens (27 ff. BBiG),
- Prüfung und Registrierung der Ausbildungsverträge (§ 34 ff. BBiG),
- Überwachung des Ausbildungsverlaufs und Förderung der Berufsausbildung durch Ausbildungsberaterinnen und Ausbildungsberater (§76 BBiG),
- Entscheidung über die Verkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit (§8 BBiG),
- Durchführung der beruflichen Zwischen- und Abschlussprüfungen (§ 37 ff. BBiG).

Betreuung von Berufen des öffentlichen Dienstes

Soweit Behörden, die dem BMVI als Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz angeschlossen sind, in Berufen des öffentlichen Dienstes ausbilden wollen, prüft die Zuständige Stelle, ob ihre Ausstattung in materieller und personeller Hinsicht den gesetzlichen und berufsbezogenen Anforderungen entspricht. Sie führt das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse, in welchem die geschlossenen Ausbildungsverträge und ihre Änderungen registriert werden. Im Rahmen jährlicher Besuche der Ausbildungsberaterinnen und Ausbildungsberater wird die Durchführung der Ausbildung nicht nur formal überprüft, sondern vor allem unterstützend begleitet. Die Zuständige Stelle entscheidet über die Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungszeit. Für die Prüfungen errichtet sie Prüfungsausschüsse, erlässt Prüfungsordnungen, plant langfristig die Prüfungstermine und lässt zu den Prüfungen zu.

Betreuung von Kammerberufen

Bei der Ausbildung in Kammerberufen gilt für die Bundesverwaltung eine Besonderheit. Entgegen der grundsätzlichen Zuständigkeit der Kammern stellt die Zuständige Stelle des BMVI nach § 73 Abs. 1 BBiG die Eignung als Ausbildungsstätte fest und überwacht den Ausbildungsverlauf. Die Eintragung der Ausbildungsverträge in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse, die Entscheidung über die Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungszeit sowie die Durchführung der Prüfungen obliegen der jeweils zuständigen Kammer.

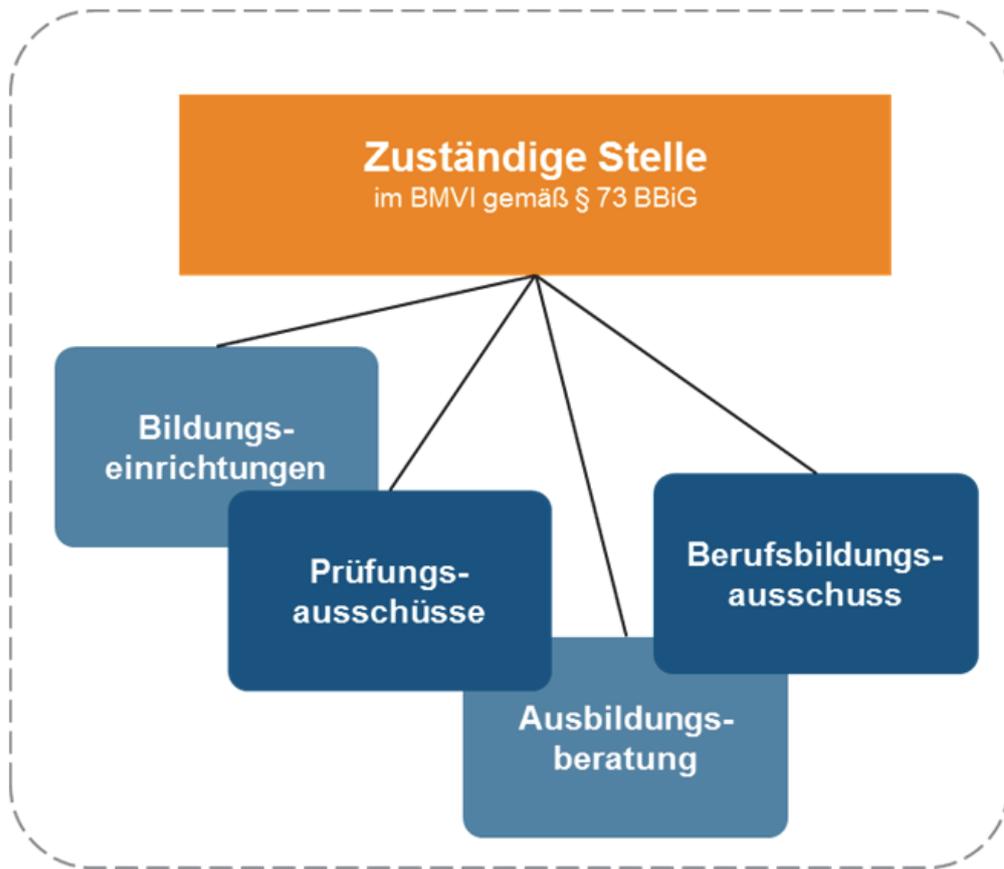


Abbildung 7: Organe der beruflichen Bildung

2. Berufsbildungsausschuss

Zentrales Beratungs- und Beschlussgremium

Jede Zuständige Stelle ist verpflichtet, einen Berufsbildungsausschuss einzurichten. Dieser ist das zentrale Beratungs- und Beschlussgremium und in der Erledigung seiner Aufgaben weisungsunabhängig. Die Geschäftsführung obliegt der Zuständigen Stelle.

Wie auch in den Prüfungsausschüssen ist die Arbeit im Berufsbildungsausschuss ehrenamtlich und lebt vom Engagement jedes berufenen Mitgliedes.

Zusammensetzung

Die Mitgliederzahl ist auf insgesamt 18 Mitglieder festgelegt und setzt sich wie folgt zusammen:

- sechs Arbeitgebervertretern,
- sechs Arbeitnehmervertretern und
- sechs Berufsschullehrkräften.

Stimmberechtigt sind dabei nur die 12 Vertreter der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmerseite. Die Lehrkräfte haben bis auf einen Ausnahmefall nur beratende Funktion.

Aufgaben

Der Berufsbildungsausschuss ist in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung zu beteiligen. Dazu gehören alle Belange der Berufsausbildungsvorbereitung, der Berufsausbildung, der beruflichen Fortbildung und der beruflichen Umschulung, die von grundsätzlicher und wesentlicher Bedeutung sind.

Beispiele:

- der Erlass von Verwaltungsgrundsätzen über die Eignung von Ausbildungs- und Umschulungsstätten, für das Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen und die Verkürzung der Ausbildungsdauer,
- der Bau eigener überbetrieblicher Berufsbildungsstätten,
- Beschlüsse in bestimmten Haushaltsfragen und
- der Erlass von Rechtsvorschriften für die Durchführung der Berufsbildung.

Vor allem im Bereich des Prüfungswesens kann hier der Ausschuss Einfluss nehmen – nämlich durch seine Beteiligung am Erlass der Prüfungsordnungen.

Entwicklung der beruflichen Bildung

Der Berufsbildungsausschuss wirkt auf eine stetige Entwicklung der Qualität in der beruflichen Bildung hin. Das heißt, der Gedanke der Qualitätssicherung und -entwicklung bildet den Maßstab für die Arbeit des Berufsbildungsausschusses und soll stets bei der Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben mit einbezogen werden.

Hierfür kann der Berufsbildungsausschuss bspw.:

- die Zuständige Stelle beauftragen, Prüferschulungen durchzuführen,
- sich regelmäßig zu Prüfungsergebnissen berichten lassen,
- an Prüfungen teilnehmen oder
- Unterausschüsse zur Qualitätssicherung einrichten.

Für einen reibungslosen Ablauf bei der Bewältigung der ihm übertragenen Aufgaben gibt sich der Berufsbildungsausschuss eine Geschäftsordnung. Dort geregelt werden unter anderem die Zuständigkeiten und Aufgaben des Berufsbildungsausschusses, Wahlmodus und -turnus für den Vorsitz sowie Einladungsfristen und Fragen zur Tagesordnung.

Geschäftsordnung

Die rechtlichen Regelungen zum Berufsbildungsausschuss finden sich in den §§ 77 BBiG – 80 BBiG und den §§ 43 HwO – 44b HwO.

Rechtliche Grundlage

3. Prüfungsausschüsse

Gesetzlicher Auftrag

Für die Durchführung von Zwischen- und Abschlussprüfungen in den Ausbildungsberufen des öffentlichen Dienstes und von Fortbildungsprüfungen sind nach § 39 und § 54 BBiG Prüfungsausschüsse zu berufen. Die aktuelle Besetzung und die Geschäftsstellen der Prüfungsausschüsse der Zuständigen Stelle des BMVI sind im Intranet veröffentlicht.

Für den Bereich der handwerklichen und industriellen Ausbildung werden die Prüfungsausschüsse durch die entsprechenden Kammern berufen. Ausbilderinnen und Ausbilder im Bereich des BMVI sollen nach Möglichkeit die Arbeit der Ausschüsse durch ihre Mitarbeit unterstützen.

Die Aufgaben der Prüfungsausschüsse beinhalten verschiedene Aufgaben, die im Berufsbildungsgesetz und in der jeweiligen Prüfungsordnung festgelegt sind.

Dazu gehören insbesondere:

- Abnahme der Prüfungen,
- die Beschließung der Prüfungsaufgaben auf Grundlage der Ausbildungsordnung oder Umschulungsordnung,
- die Entscheidung über die Zulassung zur Abschlussprüfung, wenn die Zuständige Stelle die Zulassungsvoraussetzungen nicht gegeben sieht,
- die Entscheidung über beantragte Nachteilsausgleiche, die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen und der Prüfung insgesamt,
- die Entscheidung über das Bestehen und Nichtbestehen der Abschlussprüfung,
- die Feststellung des Prüfungsergebnisses und dessen Niederschrift,
- das Ausstellen einer Bescheinigung über das Bestehen oder Nichtbestehen,
- die Anfertigung einer Niederschrift der Prüfung.

Vor- und Nachbereitung von Prüfungen

Mit diesen Aufgaben sind natürlich auch entsprechende Vor- und Nachbereitungen verbunden. Diese werden im Rahmen der Geschäftsführung des Prüfungsausschusses - und in Abstimmung mit diesem - von der Zuständigen Stelle wahrgenommen. Hierzu gehören beispielsweise das Versenden von Einladungen, die Protokollführung bei Ausschusssitzungen und die Durchführung der Beschlüsse des Prüfungsausschusses.

Zusammensetzung

Ein Prüfungsausschuss muss aus mindestens drei Mitgliedern bestehen. Die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmerseite müssen dabei in gleicher Zahl vertreten sein und mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Ausschussmitglieder ausmachen. Die berufsbildenden Schulen sind mit mindestens einer Lehrkraft vertreten (§ 40 Abs. 1 und Abs. 2 BBiG sowie in § 34 Abs. 1 und Abs. 2 HwO).

Durch das Hinzuziehen mindestens einer Lehrkraft wird dem Umstand Rechnung getragen, dass auch der Lehrstoff der Berufsschule Prüfungsgegenstand ist.

Voraussetzung für die Berufung in einen Prüfungsausschuss sind Sachkunde und Eignung. Die Eignungsanforderungen werden durch die Zuständige Stelle geprüft.

In seiner ersten – der konstituierenden - Sitzung wählt der Prüfungsausschuss ein Mitglied aus seiner Mitte zur/zum Vorsitzenden und ein weiteres zu deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter. Beide sollten nach Möglichkeit nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

Vorsitzende und deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter werden grundsätzlich für die Dauer ihrer Berufung gewählt. Ein Wechsel ist in dieser Zeit nicht vorgesehen. Vorsitzende leiten den Prüfungsausschuss, d.h. sie übernehmen die Verantwortung für die Organisation und den Arbeitsablauf innerhalb des Ausschusses sowie für die reibungslose Zusammenarbeit mit der Zuständigen Stelle.

Bei Stimmengleichheit ist die Stimme der/des Vorsitzenden entscheidend (§§ 41 Abs. 2 S. 3 BBiG, § 35 S. 5 HwO).

Die Berufung von Prüfungsausschussmitgliedern erfolgt immer durch die Zuständige Stelle (§ 40 Abs. 3 BBiG und § 34 Abs.2 S. 4 und Abs. 4 bis 6 HwO). Danach werden die Mitglieder des Prüfungsausschusses für eine einheitliche Periode von maximal 5 Jahren berufen. Nach diesem Zeitraum ist eine erneute Berufung möglich. Auch kürzere Zeiträume oder die Berufung für nur einen Prüfungstermin sind unter Umständen möglich.

Die Zuständige Stelle stellt dem neuen Prüfungsausschussmitglied die Unterlagen für die Prüfertätigkeit zur Verfügung und gibt ihm damit das notwendige Handwerkszeug zur Ausübung seines Amtes an die Hand.

Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst (§ 41 Abs.2 S. 2 BBiG, § 35 S. 4 HwO).

Dabei ist es nicht erforderlich, dass jede Mitgliedergruppe vertreten sein muss.

Die Beschlussfähigkeit ist Voraussetzung für die Rechtmäßigkeit und Bestandsfähigkeit von Entscheidungen des Prüfungsausschusses und bedarf einer ordnungsgemäßen Ladung aller Ausschussmitglieder.

Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, aktiv an der Abstimmung in Form von Zustimmung oder Ablehnung mitwirken (§ 41 Abs. 2 S. 1 BBiG, § 35 S. 3 HwO).

Persönliche Anforderungen

Vorsitz

Die Berufung der Mitglieder

Beschlussfassung

Beschlussfähigkeit

Vorbereitung der Beschlussfassung

Für die Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen ist es aus Gründen der Arbeitserleichterung möglich, die Beschlussfassung des Prüfungsausschusses vorbereiten zu lassen.

Hierfür sind zwei Möglichkeiten vorgesehen: das Berichterstatterprinzip und die Einholung gutachterlicher Stellungnahmen.

Berichterstatterprinzip

Beim Berichterstatterprinzip kann die/der Ausschussvorsitzende mindestens zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses möglichst unterschiedlicher Gruppenzugehörigkeit mit der Bewertung einzelner Prüfungsleistungen beauftragen (§ 42 Abs. 2 BBiG, § 35 a Abs. 2 HwO).

Da es sich hierbei nicht um mündliche Prüfungsleistungen handeln darf, können Fachgespräche normalerweise nicht in diesem Rahmen bewertet werden. Bei Prüfungsleistungen/-instrumenten mit mündlichem Anteil darf dieser nicht den Schwerpunkt bilden.

Gutachterliche Stellungnahme

Zur Bewertung einzelner, nicht mündlicher Prüfungsleistungen kann der Prüfungsausschuss gutachterliche Stellungnahmen Dritter, insbesondere der berufsbildenden Schulen, einholen (§ 39 Abs. 2 BBiG, § 33 Abs. 3 HwO).

Dokumentation

Bei beiden Formen der Beauftragung - von Prüfungsausschussmitgliedern und von Gutachtern - müssen die wesentlichen Abläufe dokumentiert und die für die Bewertung ausschlaggebenden Tatsachen festgehalten werden (§ 39 Abs. 3 BBiG, 42 Abs. 3 BBiG, § 33 Abs. 4 HwO, § 35 a Abs. 3 HwO).

Anhand dieser Dokumentation sollen die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses sich ein eigenes Bild von der Prüfungsleistung verschaffen und eine dementsprechende eigenständige Bewertung abgeben können. Sie sind bei ihrer Entscheidung damit nicht an die Bewertungsvorschläge der beauftragten Mitglieder oder Gutachter gebunden. Diese sollen vielmehr als Hilfestellung zu einer schnelleren Entscheidungsfindung dienen.

Rechtsmittel gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses

Sollte der Prüfling mit der Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht einverstanden sein, besteht in der Regel die Möglichkeit, Widerspruch einzulegen.

Widerspruch

Das Verfahren und die Fristen zum Widerspruch sind den Rechtsmittelbelehrungen der Prüfungsbescheide zu entnehmen. Bei fehlender oder fehlerhafter Rechtsmittelbelehrung verlängert sich die Frist eines Widerspruchs auf ein Jahr. Der Widerspruch wird von der Zuständigen Stelle entschieden. Diese ist dabei aber an die Feststellungen und Bewertungen des Prüfungsausschusses gebunden.

Sollte der Prüfling mit dem Ergebnis des Widerspruchsverfahrens nicht einverstanden sein, besteht die Möglichkeit, vor dem Verwaltungsgericht zu klagen.

4. Ausbildungsberaterinnen/ Ausbildungsberater

Ausbildungsberaterinnen/Ausbildungsberater haben die Aufgabe, die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und die Auszubildenden und Auszubildenden zu beraten (§ 76 BBiG).

Aufgabe

Ausbildungsberaterinnen/Ausbildungsberater sind bei ihrer Tätigkeit zu unterstützen und im erforderlichen Umfang von anderen Dienstgeschäften zu entlasten. Die Ausbildungsbehörden teilen den Ausbildungsberaterinnen/den Ausbildungsberatern die Namen der von ihnen zu betreuenden Auszubildenden sowie deren Ausbilderinnen/Ausbilder mit.

Die Beraterinnen/Berater des BMVI werden durch die Zuständige Stelle im Einvernehmen mit der jeweiligen Beschäftigungsbehörde bestellt. Soweit nicht gesondert geregelt, werden die übertragenen Aufgaben als nebenamtliche Tätigkeit im Hauptamt ausgeübt. Bei der Durchführung der Aufgaben sind sie an das BBiG, ggf. an die HwO und an die hierzu ergangenen Vorschriften gebunden. Bei vertraulichen Informationen, die sie im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis erlangen, sind sie zur Verschwiegenheit verpflichtet. Dies gilt nicht gegenüber der Zuständigen Stelle, die zur Durchführung der Beratung weisungsbefugt ist. Für die Tätigkeit im Nebenamt wird eine Aufwandsentschädigung gewährt, Art und Umfang sind in einer gesonderten Entschädigungsregelung der Zuständigen Stelle geregelt.

Status

Die Zuständige Stelle veröffentlicht die Zusammenstellung der Ausbildungsberaterinnen/Ausbildungsberater unter Angabe der Zuständigkeitsbereiche. Die Anzahl und die Zuständigkeitsbereiche der Beraterinnen/Berater sind so festgelegt, dass jede Ausbildungsstätte nach Möglichkeit jährlich aufgesucht werden kann. Neben dem Besuch sind zur Überwachung und Beratung auch weitere Kommunikationsmethoden zulässig.

Die Beraterinnen/Berater sollen hinsichtlich ihrer persönlichen und fachlichen Eignung mindestens die Eignung als Ausbilderin/Ausbilder im Sinne des BBiG bzw. der HwO erfüllen und eine mehrjährige Berufserfahrung nachweisen. Sie sollen außerdem über eine gute Allgemeinbildung, umfangreiche berufspraktische Kenntnisse, Erfahrung als Ausbilderin oder Ausbilder, Kontaktfähigkeit, Kenntnisse der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und organisatorische Fähigkeiten verfügen. Sie sind Lernberater und Moderator und sollen den Ausbilderinnen/Ausbildern vor Ort sowie den Auszubildenden Hilfestellungen und Anleitung zur Umsetzung der Ausbildungsordnung und einem erfolgreichen Verlauf der Berufsausbildung geben.

Qualifikation

Diese Aufgaben setzen ein hohes Maß an Engagement und die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung voraus. Die Zuständige Stelle hält zur

Aufgaben

Qualifizierung der Beraterinnen/Berater eine eigens dafür konzeptionierte Maßnahme bereit, die bedarfsorientiert angeboten wird.

Beraterinnen/Berater beraten die Ausbildungsbeteiligten in den Ausbildungsstätten, unterstützen die Realisierung von Ausbildungsvorhaben und begleiten laufende Ausbildungsprojekte. Die Erfüllung der Beratungs- und Überwachungsaufgaben erfordert die kooperative Unterstützung durch die Ausbildungsbehörden, die gehalten sind, die notwendigen Auskünfte zu erteilen, Einsicht in wesentliche Unterlagen zu gewähren und die Besichtigung der Ausbildungsstätte zu gestatten (§ 76 Abs. 2 BBiG und § 41 a Abs. 2 HwO).

Folgende Bereiche gehören zu den Aufgaben der Ausbildungsberaterin/des Ausbildungsberaters:

- Beratung der an der Ausbildung Beteiligten,
- Unterstützung der Zuständigen Stelle bei der Feststellung und Überwachung der persönlichen und fachlichen Eignung,
- Überwachung der Berufsbildung.

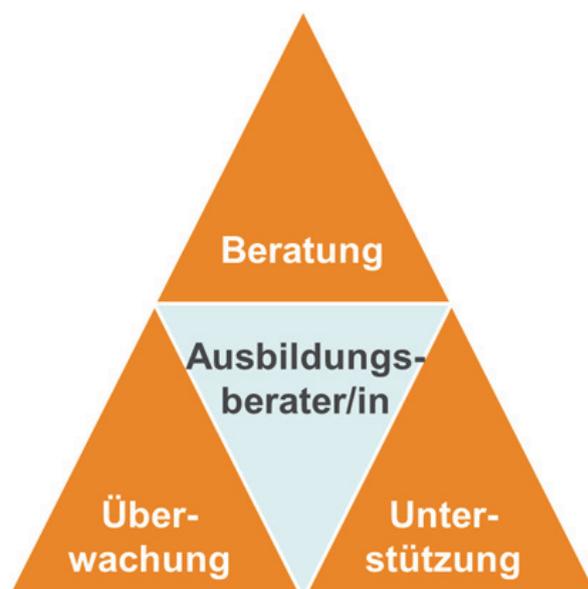


Abbildung 8: Beratungsdreieck

Aus diesen Bereichen ergeben sich folgenden Einzelaufgaben:

Inhalt der Beratung

- Grundsatz der Beratung ist die Förderung der Berufsausbildung im Geschäftsbereich des BMVI,
- Ausbildende und Ausbilder zählen zu wichtigen Ansprechpersonen.

Die Beratung umfasst folgende Inhalte:

- Ausbildungsmöglichkeiten, Ausbildungsberufe und Ausbildungsverordnungen (Auswahl von Ausbildungsgängen, Berücksichtigung benachteiligter Jugendlicher und Integration junger Menschen mit Flucht- und Migrationshintergrund),
- Fragen zum Ausbildungsvertrag, insbesondere Ausbildungspflichten,
- Art und Einrichtung der Ausbildungsstätte (Bereitstellung und Einsatz von Ausbildungs-, Lehr- und Lernmitteln),
- angemessenes Verhältnis zwischen Ausbildenden, Ausbildern, Fachkräften, Ausbildungsplätzen und Auszubildenden,
- persönliche und fachliche Eignung der Ausbildenden und Ausbilder,
- Bestellung von Ausbilderinnen/Ausbilder,
- sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung (betrieblicher Ausbildungsplan),
- Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungszeit, Teilzeitberufsausbildung,
- berufs- und arbeitspädagogische Fragen der Ausbildung,
- Führen des Ausbildungsnachweises,
- Berufsschulbesuch und Teilnahme an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (Bildungseinrichtungen),
- Anmeldung, Zulassung, Anforderungen und Ablauf der Zwischen- und Abschlussprüfungen,
- Zusammenarbeit mit den an der Ausbildung Beteiligten, insbesondere den Erziehungsberechtigten und berufsbildenden Schulen (ggf. Verbundausbildung und Kooperationen),
- einschlägige Gesetze und Vorschriften (Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Ausbildungsordnung, Rahmenlehrplan, Durchführungshinweise).

Eine weitere Zielgruppe sind die Auszubildenden.

Die Beratung kann folgende Inhalte umfassen:

Zielgruppe Auszubildende

- Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis,
- Fragen zum Ausbildungsvertrag,
- Dauer der täglichen Ausbildungszeit, Ruhepausen,
- Freistellungen zu überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen, zu Prüfungen und zum Besuch der Berufsschule,
- Beachtung der für die Ausbildungsbehörde geltenden Ordnung (Gesundheits- und Arbeitsschutz, Befolgen von Anweisungen weisungsbefugter Personen, Verschwiegenheitspflicht),
- Führen des Ausbildungsnachweises,
- Verkürzung (Anrechnung, vorzeitige Zulassung zur Prüfung) oder Verlängerung (u.a. krankheitsbedingt) der Ausbildungszeit, Teilzeitberufsausbildung,

Unterstützung

- Auslandsaufenthalte,
- Leistungs- und Entwicklungsstörungen (ausbildungsbegleitende Hilfen),
- Aufstiegs-, Fort-, und Fördermöglichkeiten (Begabtenförderung).

Die Unterstützung bei der Feststellung der Eignung der Ausbildungsstätte im Auftrag der Zuständigen Stelle umfasst insbesondere:

- Überprüfung der persönlichen und fachlichen Eignung der Auszubildenden und der Ausbilder,
- Überprüfung der Eignung der Ausbildungsstätte,
- Überprüfung des angemessenen Verhältnisses zwischen Anzahl der Auszubildenden und Anzahl der Fachkräfte.

Überwachung

Die Überwachung der Berufsausbildung bezieht sich auf folgende Inhalte:

- Einhaltung der Ausbildungsverordnung (sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung), Erstellung eines betrieblichen Ausbildungsplans,
- Verbot der Beschäftigung mit ausbildungsfremden Arbeiten,
- Freistellung der Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule und zu überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen,
- Durchführung der vorgeschriebenen außerbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen,
- Vorhalten kostenloser Ausbildungsmittel, die für die Ausbildung erforderliche Fachliteratur und die einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften,
- Überprüfung der Berichtsheftführung,
- Bestellung und Einsatz von Ausbilderinnen/Ausbilder,
- Einhalten der Auflagen gemäß § 27 Abs. 2 und § 32 Abs. 2 BBiG die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und die sonstigen die Ausbildung betreffenden Vorschriften.

Zusammenarbeit

Zusammenarbeit mit weiteren betrieblichen und außerbetrieblichen Beteiligten:

- Kooperationen zwischen Auszubildenden, Berufsschulen und Trägern der über- und außerbetrieblichen Maßnahmen sollen in der Beratung gefördert werden,
- die Zusammenarbeit mit weiteren an der Berufsausbildung Beteiligten, wie Personalvertretungen, Jugend- und Auszubildendenvertretungen, Vertretungen der schwerbehinderten Menschen, Gleichstellungsbeauftragten, kann bei der Lösung von Problemen hilfreich sein.

Die Beratungs- und Überwachungsaufgaben erfüllen die Ausbildungsberaterinnen/Ausbildungsberater durch unterschiedliche Beratungsformen:

Verfahren der Beratung und Überwachung

- Individuelle Einzelberatung (bspw. telefonisch und per E-Mail),
- Besuche der Ausbildungsstätten,
- Besuche der Berufsschulen und der überbetrieblichen Ausbildungsorte,
- Gruppenberatung,
- Informationsveranstaltungen und Arbeitstagen für Auszubildende und Ausbilder.



Abbildung 9: Akteure der Ausbildungsberatung

Die Beraterinnen/Berater sind berechtigt, die Ausbildungsstätten zu besichtigen, die für die Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Auskünfte zu verlangen und entsprechende Unterlagen einzusehen. Bei Besichtigungen und Aussprachen haben sie auf eine Beteiligung des Personalrates sowie der Jugend- und Auszubildendenvertretung hinzuwirken. Sie sind außerdem befugt, die Berufsschulen zum Einholen von Auskünften und zur Einsichtnahme in Unterlagen aufzusuchen.

Empfehlenswert ist die Erstellung eines Arbeits- bzw. Zeitplans, der sicherstellt, dass die Ausbildungsstätten möglichst im jährlichen Turnus besucht oder durch geeignete Beratungsformen betreut werden.

Mitwirkungspflichten des Ausbildenden

Zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung der vom Gesetz übertragenen Aufgaben wurden dem Ausbildenden Mitwirkungspflichten auferlegt (§ 76 Abs. 1 BBiG und § 111 HwO).

Die Ausbildenden sind verpflichtet, die für die Überwachung notwendigen Auskünfte zu erteilen, Unterlagen vorzulegen und die Besichtigung der Ausbildungsstätten zu gestatten.

Berichterstattung gegenüber der Zuständigen Stelle

Die Beraterinnen/Berater haben der Zuständigen Stelle Berichte über ihre Tätigkeit vorzulegen. Die Berichte können einzeln oder gesammelt bis spätestens zum 31.07. eines Ausbildungsjahres übermittelt werden.

Die Zuständige Stelle stellt die fachliche Einbindung des Berufsbildungsausschusses sicher.

5. Auszubildende und Ausbilderinnen/Ausbilder

Ausbildende/Ausbildender ist, wer Auszubildende einstellt und den Berufsausbildungsvertrag gemäß § 10 Abs.1 BBiG schließt. Die Ausbildungsträgerin/der Ausbildungsträger trägt die Gesamtverantwortung der Ausbildung und vermittelt den Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Der Ausbildungsträger/der Ausbildungsträgerin ist mindestens halbjährlich der Ausbildungsnachweis vorzulegen.

Ausbildende/Ausbildender im Ressort des BMVI ist in der Regel die Leiterin/der Leiter der Behörde. Sofern die/der Ausbildungsträgerin/der Ausbildungsträger nicht selbst ausbildet, haben sie/er einen oder mehrere Ausbilderinnen/Ausbilder zu beauftragen.

Ausbildende/Ausbildender

Die beispielhaft - keineswegs abschließend - aufgezählten Tätigkeiten verdeutlichen den hohen qualitativen Anspruch und Zeitaufwand, der mit dieser Verantwortung verbunden ist.

Aufgaben

- Beteiligung am Einstellungsverfahren (Stellenausschreibung, Bewerbervorauswahl, Entwicklung oder Auswahl von Einstellungstests, Auswertung der Tests, Teilnahme am Vorstellungsgespräch, Vorschlagsrecht),
- Entwicklung von Ausbildungskonzepten, Aufstellung des betrieblichen (inhaltlichen) Ausbildungsplans und Absprachen mit den Fachausbilderinnen und -ausbildern (§ 14 Abs. 1 Nr. 1 BBiG), Planung und Organisation der Ausbildung einschließlich der Erstellung des Ausbildungszeitplans unter Berücksichtigung externer Ausbildungsmaßnahmen (§ 14 Abs. 1 Nr. 1 BBiG),
- die Wahrnehmung der Fürsorge und Aufsichtspflicht,
- die Wahrnehmung der Fürsorge ist eine Gesamtaufgabe aller an der Berufsausbildung Beteiligten,
- im Rahmen der betrieblichen Ausbildung hat grundsätzlich die Ausbilderin/der Ausbilder die Aufsichtspflicht. Bei überbetrieblichen Ausbildungsabschnitten geht die Aufsichtspflicht an die Leiterin/den Leiter der dortigen Einrichtung über (beispielhaft BBiZ oder AFZ). Gleiches gilt für den Besuch der Berufsschule,
- Ansprechpartnerin/Ansprechpartner der Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz, der Berufsschule, der Eltern, der Personalvertretung, der Jugend- und Auszubildendenvertretung, der Vertretung der schwerbehinderten Menschen,
- Gewinnung und Motivierung von Fachausbilderinnen und -ausbildern für die praktische Ausbildung (§ 14 Abs. 1 Nr. 2 BBiG),
- Werbung für die Berufsausbildung und Gewinnung und Auswahl von Auszubildenden,
- Besuch von Fachmessen und Veranstaltungen,
- Schaffung und Erhaltung der Infrastruktur für die berufspraktische Ausbildung (Räumlichkeiten, Ausgestaltung der Ausbildungsplätze),

- Auswahl und Bereitstellung der Ausbildungsmittel (§ 14 Abs. 1 Nr. 3 BBiG),
- Einführung in die Berufsausbildung und Vermittlung von Ausbildungsinhalten (§ 14 Abs. 1 Nr. 2 BBiG),
- Stellungnahmen zur Bewährung während der Probezeit,
- Überwachung der berufspraktischen Ausbildung, insbesondere durch regelmäßige Gespräche mit den Auszubildenden und Fachausbilderinnen und -ausbildern (§ 14 Abs.1 Nr. 1 BBiG),
- regelmäßige Kontrolle der Berichtshefte (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG),
- Wahrnehmung von Sprechtagen der Berufsschule, ggf. Teilnahme an Sitzungen des Ausbildungsverbundes und Besprechungen mit der Zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz,
- Stellungnahmen im Rahmen von Anträgen auf Kürzung oder Verlängerung der Ausbildungszeit (§ 8 BBiG),
- Vorbereitung auf die Zwischen- und Abschlussprüfungen (§ 14 Abs. 1 Nr. 1 und 2 BBiG),
- Auswertung von Prüfungen, insbesondere der Zwischenprüfung; individuelle Entwicklung von Maßnahmen zur Behebung von Leistungsschwächen,
- Analyse der Bewertung von Ausbildungsleistungen; ggf. pädagogisches Einwirken auf die Auszubildenden und individuelle Korrektur der Ausbildung,
- Fachbeiträge zum Erstellen von Zeugnissen bei Abschluss der Berufsausbildung (§ 16 BBiG),
- Unterstützung der Auszubildenden bei der Suche nach einem Arbeitsplatz.

Mit der Bestellung einer Ausbilderin/eines Ausbilders gehen diese Aufgaben vom Ausbildenden an die Ausbilderin/den Ausbilder über, vorbehaltlich der vom Ausbildenden selbst wahrgenommenen Aufgabe.

Die beauftragten Ausbilderinnen/Ausbilder sind Erfüllungsgehilfen der/des Ausbildenden gemäß § 278 BGB und § 611 BGB.

6. Eignung der Ausbildungsstätte

Eine Ausbildungsstätte muss nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet sein (vgl. § 27 Abs. 1 Nr. 1 BBiG, § 21 Abs. 1 Nr. 1 HwO). Kriterien für die Eignung der Ausbildungsstätte und damit für eine einheitliche Anwendung finden sich in den Empfehlungen des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (Nr. 162) vom 16. Dezember 2015.⁷

Können die in der Ausbildungsordnung genannten erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) nicht in vollem Umfang in der Ausbildungsstätte vermittelt werden, gilt sie als geeignet, wenn dieser Mangel durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte behoben wird (vgl. § 27 Abs. 2 BBiG, § 21 Abs. 2 HwO). Diese Maßnahmen müssen im Berufsausbildungsvertrag ausdrücklich vereinbart sein (vgl. § 11 Abs. 1 Nr. 3 BBiG).

Eignungsvoraussetzung ist außerdem, dass die Zahl der Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Ausbildungsplätze oder zur Zahl der beschäftigten Fachkräfte steht. Eine Abweichung von dieser Bestimmung ist zulässig, wenn dadurch die Berufsausbildung nicht gefährdet wird (vgl. § 27 Abs. 1 Nr. 2 BBiG, § 21 Abs. 2 Nr. 3 HwO).

Die Zuständige Stelle hat darüber zu wachen, dass die Eignung der Ausbildungsstätte vorliegt (vgl. § 32 Abs. 1 BBiG, § 23 Abs. 1 HwO).

Die Feststellung und Überwachung der Eignung von Ausbildungsstätten obliegt unmittelbar der Zuständigen Stelle. Die Zuständige Stelle kann diese Aufgabe an die von ihr bestellten Beraterinnen/Berater übertragen. Die Eignungsfeststellung ist, insbesondere bei Ausbildungsstätten, in denen erstmalig oder nach längerer Unterbrechung ausgebildet werden soll und bei Ausbildungsstätten, in denen der beantragte Ausbildungsberuf noch nicht ausgebildet wurde, erforderlich.

Die Eignungsfeststellung soll überprüft werden, wenn Erkenntnisse z.B. aus Prüfungsergebnissen, Berichten der Ausbildungsberaterinnen/Ausbildungsberater, Vertragslösungen, Schlichtungsverfahren oder der Ausbildungsberatung dies begründen.

Die Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften im Sinne dieser Empfehlung erfolgt für Auszubildende als Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer auch durch Personalräte nach § 68 des Betriebspersonalvertretungsgesetzes (BPersVG). Personalräten stehen bei der Durchführung der Berufsbildung die Mitbestimmungsrechte gemäß § 75 BPersVG zu.

Eignung der Ausbildungsstätte

Eignungsfeststellung – Überwachung

⁷ <https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA162.pdf>

Ausbildende haben der Zuständigen Stelle ohne Aufforderung jede Änderung der Eignung der Ausbildungsstätte mitzuteilen, die dazu führen kann, dass das Erreichen des Ausbildungsziels oder die Durchführung des Ausbildungsgangs beeinträchtigt wird. Werden bei der Überwachung Mängel der Eignung festgestellt, so hat die Zuständige Stelle, falls der Mangel zu beheben und eine Gefährdung der/des Auszubildenden nicht zu erwarten ist, die/den Auszubildenden aufzufordern, innerhalb einer von ihr gesetzten Frist den Mangel zu beseitigen. Ist der Mangel der Eignung nicht zu beheben oder ist eine Gefährdung der/des Auszubildenden zu erwarten oder wird der Mangel nicht innerhalb der gesetzten Frist beseitigt, so hat die Zuständige Stelle dies der nach geltendem Recht zuständigen Behörde mitzuteilen (vgl. § 32 Abs. 2 BBiG, § 23 Abs. 2 HwO).

Verfügbarkeit der Ausbildungsregelung

Für jeden Ausbildungsberuf, für den die Eintragung eines Ausbildungsverhältnisses beantragt wird, müssen der Ausbildungsstätte die einschlägigen gültigen Ausbildungsordnungen bzw. nach § 104 Abs. 1 BBiG anzuwendenden Berufsbilder, Berufsbildungspläne und Prüfungsanforderungen oder nach § 122 Abs. 2 und 4 HwO anzuwendenden Berufsbilder und fachlichen Vorschriften vorliegen.

Betrieblicher Ausbildungsplan

In der Ausbildungsstätte ist ein betrieblicher Ausbildungsplan zu führen, aus dem erkennbar ist, dass die Ausbildung systematisch unter Berücksichtigung der Arbeits- und Geschäftsprozesse, der betrieblichen Anforderungen und der individuellen Lernvoraussetzungen von Auszubildenden durchgeführt wird. Der betriebliche Ausbildungsplan sollte je nach der Struktur der Ausbildungsstätte und des Ausbildungsberufes mindestens Angaben enthalten über die konkreten Ausbildungsplätze, die Ausbildungsabschnitte, die zu vermittelnden Ausbildungsinhalte und die zugeordneten Ausbildungszeiten.

Passfähigkeit der betrieblichen Arbeits- und Geschäftsprozesse

Art und Umfang der Aufgaben, Arbeiten und Dienstleistungen sowie die Produktions- bzw. Arbeitsverfahren müssen gewährleisten, dass die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) entsprechend der Ausbildungsordnung vermittelt werden können.

Materielle und technische Einrichtung und Ausstattung der Ausbildungsstätte

Die Ausbildungsstätte muss über eine ausreichende Einrichtung und Ausstattung verfügen, insbesondere müssen die für die Vermittlung der in der jeweiligen Ausbildungsordnung vorgesehenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erforderlichen Einrichtungen und notwendigen Ausbildungsmittel vorhanden sein und die angemessene Zeit für Ausbildungszwecke zur Verfügung stehen. Dazu gehören zum Beispiel die erforderlichen Kommunikations- und Informationssysteme, Grundausstattungen an Werkzeugen, Maschinen, Apparaten und Geräten, Pflege- und Wartungseinrichtungen, bürotechnische Einrichtungen und notwendige Lehr- und Lernmittel.

In der Regel müssen die Ausbildungsplätze in die regulären Arbeits- und Geschäftsprozesse integriert sein.

Zur Unterstützung des Erwerbs der in der Ausbildungsordnung vorgesehenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) können ergänzend – unabhängig von den normalen Bedingungen des Arbeitsablaufs – intern oder extern Inhalte vermittelt werden, z.B. auch in Ausbildungswerkstätten oder -ecken, Ausbildungslaboren, betriebs- oder büro-technischen Unterweisungsräumen.

Als Fachkraft gelten die/der Auszubildende, die Ausbilderin/der Ausbilder oder wer eine Ausbildung in einer dem Ausbildungsberufen entsprechenden Fachrichtung abgeschlossen hat oder mindestens das Anderthalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem ausgebildet werden soll.

Relation zwischen Fachkräften und Auszubildenden

Als angemessenes Verhältnis der Zahl der Auszubildenden zur Zahl der Fachkräfte im Sinne von § 27 Abs. 1 Nr. 2 BBiG, § 21 Abs. 1 Nr. 2 HwO gilt in der Regel:

- ein bis zwei Fachkräfte = eine Auszubildende/ein Auszubildender,
- drei bis fünf Fachkräfte = zwei Auszubildende,
- sechs bis acht Fachkräfte = drei Auszubildende,
- je weitere drei Fachkräfte = eine weitere Auszubildende/ein weiterer Auszubildender.

Diese Relationen müssen kontinuierlich während des gesamten Ausbildungsgangs bestehen. Abweichungen von diesen Relationen sind in Einzelfällen zulässig. Sie müssen begründet werden und dürfen die Ausbildung nicht gefährden.

Ausbildende gemäß § 28 Abs. 1 BBiG, § 22 Abs. 1 HwO und Ausbilderinnen/Ausbilder im Sinne von § 28 Abs. 2 BBiG, § 22 Abs. 2 HwO, die neben der Aufgabe des Ausbildens noch weitere betriebliche Funktionen ausüben, sollen durchschnittlich nicht mehr als drei Auszubildende selbst ausbilden. Es muss sichergestellt sein, dass ein angemessener Teil der Arbeitszeit für die Tätigkeit als Ausbilderin/Ausbilder zur Verfügung steht.

*Nebenberufliche Ausbilderin/
nebenberuflicher Ausbilder*

Ausbilderinnen/Ausbilder im Sinne von § 28 Abs. 2 BBiG, § 22 Abs. 2 HwO, denen ausschließlich Ausbildungsaufgaben übertragen sind, sollen nicht mehr als 16 Auszubildende in einer Gruppe unmittelbar selbst ausbilden.

Hauptberufliche Ausbilderin/hauptberuflicher Ausbilder

Ausbildende Fachkraft

Für die Relation zwischen Auszubildenden und ausbildenden Fachkräften im Sinne von § 28 Abs. 3 BBiG, § 22 Abs. 3 HwO, die unter der Verantwortung der Ausbilderin/des Ausbilders bei der Berufsausbildung mitwirken, gelten dieselben Anforderungen wie für die nebenberuflichen Ausbilderinnen/Ausbilder.

Gefahrgeneigte Tätigkeiten

Bei gefahrenanfälligen Tätigkeiten, z.B. an Maschinen, ist die Zahl der Auszubildenden entsprechend geringer anzusetzen.

Die Art des Ausbildungsberufes oder die Gestaltung der Ausbildung können eine höhere Zahl von Auszubildenden rechtfertigen. Eine Abweichung von dem angegebenen Zahlenverhältnis ist insbesondere dann zulässig, wenn und soweit besondere betriebliche oder überbetriebliche Maßnahmen zur Förderung der Ausbildung durchgeführt werden.

Die/der Ausbildende, in der Regel der Ausbildungsbetrieb, muss die entsprechende Anzahl von Ausbilderinnen/Ausbilder im Sinne von § 28 Abs. 2 BBiG, § 22 Abs. 2 HwO sowie an ausbildenden Fachkräften nach § 28 Abs. 3 BBiG, § 22 Abs. 3 HwO für die unmittelbare Ausbildung der Auszubildenden bereitstellen, um das Verhältnis zwischen neben- und hauptberuflichen Fachkräften als auch den ausbildenden Fachkräften zu sichern.⁸

Die/der Ausbildende muss für die benannten Ausbilderinnen/Ausbilder und ausbildenden Fachkräfte die nötigen Voraussetzungen schaffen, damit diese ihre Ausbildungsaufgabe wahrnehmen können.

Qualifikation des Ausbildungspersonals

Das in der Ausbildungsstätte eingesetzte Ausbildungspersonal muss über die gesetzlich vorgeschriebene berufsfachliche sowie berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen; zur Vertiefung und Erweiterung dieser Qualifikationen kann ein vielfältiges Weiterbildungsangebot bedarfsgerecht genutzt werden.

bestellte Ausbilderinnen/Ausbilder

Für bestellte Ausbilderinnen/Ausbilder gilt gemäß § 30 BBiG, bzw. § 22b HwO:

- Nachweis der Eignung durch Prüfung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung oder Teil IV der Meisterprüfung
- und
- berufsfachliche Eignung,
- optional: z.B. geprüfte Aus- und Weiterbildungspädagogin/geprüfter Aus- und Weiterbildungspädagoge, zielgruppenspezifische Weiterbildungsangebote,
- für hauptberufliche Ausbilderinnen/Ausbilder zusätzlich optional: geprüfte Berufspädagogin/geprüfter Berufspädagoge.

⁸ <https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA162.pdf>

Für ausbildende Fachkräfte gilt gemäß § 30 BBiG, bzw. § 22b HwO:

- optional: z.B. Ausbilderlehrgang, Vorbereitungslehrgang für die Prüfung gemäß Ausbilder-Eignungsverordnung, zielgruppenspezifische Weiterbildungsangebote.

Auszubildende müssen in der Ausbildungsstätte gegen die Gefährdung ihrer Gesundheit sowie gegen die Beeinträchtigung ihrer Würde geschützt werden.

Ausbildende Fachkräfte

Schutz der Auszubildenden

7. Ausbildungsverbund

Können Inhalte des Ausbildungsrahmenplanes nicht vermittelt werden, besteht einerseits die Möglichkeit eine überbetriebliche Bildungsstätte zu nutzen und andererseits der Zusammenarbeit mehrerer Ausbildungsträger in einem Ausbildungsverbund.

Sie beruhen auf der Überlegung, dass die jeweiligen fachlichen Stärken genutzt und die Berufsausbildung auf dieser Grundlage arbeitsteilig vollzogen werden kann. Hierdurch werden auch wenig sinnvolle Doppelvermittlungen vermieden.

Kooperationsverbund

In den verschiedenen Verbundmodellen ist die Zusammenarbeit unterschiedlich gestaltet. Sie reicht über gemeinsame Maßnahmen (z.B. die gemeinsame dienstbegleitende Unterweisung) bis hin zum Austausch praktischer Ausbildungsplätze, in denen beide Partner gleichberechtigt sind.

Ausbildungsverein

Zwei oder mehrere Betriebe schließen sich auf vereinsrechtlicher Basis zusammen, welcher die Funktion des Ausbildenden übernimmt. Für die Ausbildung werden die Auszubildenden auf die Vertragspartner verteilt.

Leitbetrieb mit Partnerbetrieb

Ein Betrieb übernimmt die Führungsfunktion. Dieser schließt die Berufsausbildungsverträge ab und ist für die gesamte – auch organisatorische Aufgaben – Ausbildung verantwortlich. Er organisiert auch die Ausbildung der angeschlossenen Partner.



Abbildung 10: Ausbildungsverbund⁹

⁹ http://www.ausbildernetz.de/plus/waehrend/planen_organisieren/ausbildung/ausbildungsverbund.rsys

Die einstellende Behörde schließt den Ausbildungsvertrag und ist Ausbilder nach dem BBiG. Teile der Ausbildung (auch in größerem Umfang) werden an externe Betriebe oder überbetriebliche Ausbildungswerkstätten vergeben.

Auftragsausbildung

Alle diese Organisationsformen haben spezifische Vor- und Nachteile. Eine klare und für alle erkennbare Aufgabenverteilung ist grundlegende Voraussetzung für den Erfolg. Die Ausbildungsberater der zuständigen Stelle unterstützen die Behörden, eine geeignete Form zu finden.

Bei mehreren Lernorten ist der regelmäßige Austausch und Abstimmung mit den Partnern der Ausbildung (Betrieb, Berufsschule, zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz) besonders wichtig. Dabei muss die Initiative vom Ausbilder ausgehen. Der Ausbildende ist rechtlich gegenüber dem Auszubildenden in erster Linie für den Ausbildungserfolg verantwortlich. Dies begründet sich durch den Berufsausbildungsvertrag.

Regelmäßiger Austausch

Initiative des Ausbilders

Der Berufsbildungsausschuss (BBiA) beim Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur misst der Kooperation in der Berufsausbildung einen hohen Stellenwert ein. Sie kann wesentlich zur Qualitätssicherung in der Ausbildung beitragen.

8. Die Beauftragten Ausbilderinnen/Ausbilder

Ausbilderinnen/Ausbilder

Ausbilderinnen oder Ausbilder

In der Regel ist in einem Ausbildungsbetrieb eine Ausbilderin oder ein Ausbilder bestellt. Werden mehrere Berufe unterschiedlicher Zweige ausgebildet, kann sich das Erfordernis mehrerer Ausbildungsverantwortliche/r und/oder Ausbildungsbeauftragte/r ergeben.

Die Ausbilderin/der Ausbilder wird von der Leitung der Behörde, dem Personalbüro, der Personalvertretung, der örtlichen Jugend- und Auszubildendenvertretung sowie den weiteren Gremien der Verwaltung unterstützt und mit den notwendigen Informationen versorgt. Sie/Er ist ausschließlich der/dem Auszubildenden zur Auskunft über den Stand der Ausbildung verpflichtet und ist die/der direkte Ansprechpartnerin/Ansprechpartner der Ausbildungsberaterinnen/des Ausbildungsberaters.

Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter

Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter

In der Praxis empfiehlt sich insbesondere bei mehreren Ausbilderinnen/Ausbildern eines Ausbildungsberufes die Benennung einer Ausbildungsleiterin/eines Ausbildungsleiters¹⁰. Sie/Er übernimmt dann die leitende Verantwortung. Sie werden in der Regel auch Ausbilderin/Ausbilder für einen bestimmten Beruf sein, organisieren zum Beispiel aber auch die Ausbildung in anderen vorhandenen Berufen und verfolgen auch berufsübergreifend formale Angelegenheiten.

Ausbildende Fachkraft

Ausbildende Fachkraft

Die ausbildende Fachkraft ist für die zu vermittelnden Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse innerhalb des vorgesehenen Zeitraums in der Verantwortung der Ausbilderin/des Ausbilders verantwortlich. Da Fachkräfte nur teilweise in der Berufsausbildung mitwirken, gelten sie nicht als Ausbilderinnen oder Ausbilder im Sinne des BBiG. Über die Lernergebnisse sollte nach Ablauf jedes Ausbildungsabschnittes mit der Ausbilderin/dem Ausbilder ein Gespräch geführt werden.

¹⁰ gemäß BT-Drucks. V/4260 S.7 zu § 6 Abs. 1 Nr. 2 BBiG 1969

9. Überblick zur Verkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit, der Teilzeitausbildung und der vorzeitigen Zulassung zur Prüfung

	Verkürzung der Ausbildungszeit nach § 8 Abs. 1 BBiG	Verlängerung der Ausbildungszeit nach § 8 Abs. 2 BBiG	Vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung nach § 45 Abs. 1 BBiG	Teilzeitberufsausbildung
Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?	Das Erreichen des Ausbildungsziels in der gekürzten Zeit*.	Das Erreichen des Ausbildungsziels muss gefährdet sein.	Gerechtfertigt bei überdurchschnittlichen Leistungen (d.h. Note 2,49).	Ein berechtigtes Interesse muss vorliegen.
Wann muss der Antrag gestellt werden?	Möglichst bei Vertragsabschluss. 1 Jahr Ausbildungszeit soll noch verbleiben.	Vor Ablauf des Berufsausbildungsverhältnisses.	Der Antrag kann nach der Zwischenprüfung frühestens 8 Wochen vor, spätestens jedoch zum regulären Anmeldeschluss des angestrebten Prüfungstermins eingereicht werden.	Die Teilzeitberufsausbildung kann bereits zu Beginn der Ausbildung beantragt werden. Ein Antrag kann zudem im Verlauf der Ausbildung gestellt werden.
Wer stellt den Antrag?	Der Antrag ist <u>gemeinsam</u> vom Auszubildenden und dem Auszubildenden zu stellen. Bei minderjährigen Auszubildenden ist die entsprechende Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich.	Der Antrag ist <u>vom Auszubildenden</u> schriftlich vor Ablauf des Berufsausbildungsverhältnisses zu stellen. Bei minderjährigen Auszubildenden ist die entsprechende Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich.	Der Antrag ist <u>vom Auszubildenden</u> schriftlich zu stellen. Bei minderjährigen Auszubildenden ist die entsprechende Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich.	Der Antrag ist <u>vom Auszubildenden</u> schriftlich zu stellen. Bei minderjährigen Auszubildenden ist die entsprechende Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich.
An wen ist der Antrag zu richten?	Im Auftrag der zuständigen Stelle entscheidet das Berufsbildungszentrum Koblenz über den Antrag für die Berufe des öffentlichen Dienstes im BMVI.	An die zuständige Stelle des BMVI, Referat Z 12.	Im Auftrag der zuständigen Stelle entscheidet das Berufsbildungszentrum Koblenz über den Antrag.	An die zuständige Stelle des BMVI, Referat Z 12.
Welche Unterlagen werden benötigt?	1. Ein ausgefüllter und von <u>beiden</u> Vertragsparteien unterschriebener Antrag auf Kürzung der Ausbildungszeit**. 2. Ggf. eine Kopie des letzten Berufsschulzeugnisses.	Ein ausgefüllter und unterschriebener Antrag mit Nachweisen, die zu einer Gefährdung zum Erreichen des Ausbildungsziels führen.	Ein ausgefüllter und unterschriebener Antrag auf vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung** inklusive der Leistungsbescheinigungen der Berufsschule und des Ausbildungsbetriebes sowie das Berichtsheft.	Ein ausgefüllter und unterschriebener Antrag mit Angabe des berechtigten Interesses. Das berechtigte Interesse ist durch die Vorlage geeigneter Belege nachzuweisen.

	Verkürzung der Ausbildungszeit nach § 8 Abs. 1 BBiG	Verlängerung der Ausbildungszeit nach § 8 Abs. 2 BBiG	Vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung nach § 45 Abs. 1 BBiG	Teilzeitberufsausbildung
Ändert sich dadurch der Ausbildungsvertrag?	Ja, das vertraglich vereinbarte Ausbildungsende wird geändert. Die „sachliche und zeitliche Gliederung“ ist entsprechend anzupassen.	Ja, das vertraglich vereinbarte Ausbildungsende wird geändert.	Nein, der Vertrag bleibt unverändert, es erfolgt lediglich eine Prüfungszulassung zu einem um ein halbes Jahr vorgezogenen Termin.	Ja, die wöchentliche Ausbildungszeit wird geändert.
Wie ist die Vertragsituation, wenn die Abschlussprüfung nicht bestanden wird?	Das Ausbildungsverhältnis muss auf Wunsch des Auszubildenden bis zum nächsten Prüfungstermin verlängert werden. Die Zuständige Stelle des BMVI oder IHK ist zu informieren.	Das Ausbildungsverhältnis muss auf Wunsch des Auszubildenden bis zum nächsten Prüfungstermin verlängert werden. Die Zuständige Stelle des BMVI oder IHK ist zu informieren.	Da der Vertrag ohnehin ein späteres Ausbildungsende vorsieht, bleibt das Ausbildungsverhältnis ohne weitere Anpassungen bestehen.	Das Ausbildungsverhältnis muss auf Wunsch des Auszubildenden bis zum nächsten Prüfungstermin verlängert werden. Die Zuständige Stelle des BMVI oder IHK ist zu informieren.
Was passiert, wenn die Abschlussprüfung bestanden wird?	Das Ausbildungsverhältnis endet mit dem Bestehen der Prüfung.			
Welche Mindestausbildungszeiten sind zu beachten?	Folgende Mindestausbildungszeiten dürfen nicht unterschritten werden: Für Berufe mit 42, 36 bzw. 24 Monaten Regelausbildungszeit beträgt die jeweilige Mindestausbildungszeit 24, 18 bzw. 12 Monate.		Folgende Mindestausbildungszeiten dürfen nicht unterschritten werden. Für Berufe mit 42, 36 bzw. 24 Monaten Regelausbildungszeit beträgt die jeweilige Mindestausbildungszeit 24, 18 bzw. 12 Monate.	
* Eine Verkürzung kann auch bereits vor Beginn der Ausbildung mit Abschluss des Vertrages beantragt werden. In diesem Falle werden die Verkürzungsdaten direkt in den Vertrag eingetragen. Die Nutzung eines zusätzlichen Antragformulars ist dann nicht notwendig. ** Die entsprechenden Antragsformulare finden Sie in den „Checkliste und Formulare“				

Tabelle 1: Überblick Verkürzung/Verlängerung der Ausbildungszeit

10. Minderjährige Auszubildende

Der Ausbildungsvertrag kann mit einer/einem Minderjährigen nur geschlossen werden, wenn der gesetzliche Vertreter mit unterschreibt. Gesetzliche Vertreter sind beide Eltern gemeinsam. Es sei denn, dass einem von ihnen das Sorgerecht allein übertragen worden ist (§ 1629 Abs. 1 BGB).

Ausbildungsvertrag

Kündigung und Abmahnung einer/eines Minderjährigen werden nur wirksam, wenn sie dem gesetzlichen Vertreter zugehen, das heißt entweder ausgehändigt werden oder in deren Briefkasten eingeworfen werden. Der Zugang bei einem Elternteil genügt hier. Will die/der Minderjährige kündigen, müssen die Eltern das für ihn tun.

Kündigung/Abmahnung

In der Behörde muss zur Information der/des Minderjährigen der Text des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) ausgehängt werden. Wenn drei oder mehr Minderjährige beschäftigt werden, müssen zusätzlich Beginn und Ende der regelmäßigen Arbeitszeit sowie die zeitliche Lage der Ruhepausen ausgehängt werden.

Aushangpflicht

Eine/ein Jugendliche(r) darf nur ausgebildet werden, wenn er innerhalb der letzten 14 Monate vor Beginn der Ausbildung ärztlich untersucht worden ist (Erstuntersuchung) und dem Arbeitgeber hierüber eine Bescheinigung vorlegt (§ 32 JArbSchG).

Ärztliche Untersuchung

Die Untersuchung kann von jedem Arzt vorgenommen werden. Die/der Jugendliche hat freie Arztwahl. Die Untersuchung ist kostenlos.

Am Ende des ersten Ausbildungsjahres muss die/der Auszubildende dem Betrieb eine ärztliche Bescheinigung über die erste Nachuntersuchung vorlegen (§ 33 Abs. 1 JArbSchG), wenn er noch nicht volljährig ist. Der Ausbildungsbetrieb muss die/den Jugendlichen hierauf ausdrücklich hinweisen und ihn ggf. schriftlich zur Vorlage der Nachuntersuchungsbescheinigung auffordern.

Nachuntersuchung

Legt die/der Jugendliche die Nachuntersuchungsbescheinigung nicht spätestens 14 Monate nach Ausbildungsbeginn vor, darf sie/er nicht weiter beschäftigt werden (§ 33 Abs. 3 JArbSchG). Wird die Nachuntersuchungsbescheinigung nicht spätestens bei der Anmeldung zur Zwischenprüfung vorgelegt, wird das Ausbildungsverhältnis aus dem Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse gelöscht (§ 35 Abs. 2 BBiG).

Konsequenz bei Versäumnis der Nachuntersuchung

Eine Zulassung zur Abschlussprüfung ist dann nicht möglich.

Jugendliche müssen bei Beginn der Ausbildung vom Betrieb über die Unfall- und Gesundheitsgefahren unterwiesen werden (§ 29 JArbSchG).

Unterweisungspflicht

Dies gilt insbesondere vor der Beschäftigung an Maschinen oder anderen unfallträchtigen Arbeiten. Die Unterweisungen müssen halbjährlich wiederholt werden.

Arbeitszeiten

Jugendliche dürfen grundsätzlich nicht mehr als 8 Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.

Wenn an einzelnen Werktagen die Arbeitszeit auf weniger als 8 Stunden verkürzt ist, können Jugendliche an den übrigen Werktagen derselben Woche 8,5 Stunden beschäftigt werden. Das gleiche gilt, wenn im Ausgleich dazu einzelne Arbeitstage in Verbindung mit Feiertagen ganz frei sind (§ 8 Abs. 2 JArbSchG).

Freistellung und Ruhepausen

- Die/der minderjährige Auszubildende muss für den Berufsschulbesuch freigestellt werden (§ 9 JArbSchG). Dabei gelten folgende Anrechnungsregeln der Berufsschulzeit:
- Ein Berufsschultag pro Woche mit mehr als 5 Unterrichtsstunden à 45 Minuten wird mit 8 Zeitstunden angerechnet – an diesem Tag darf die/der Jugendliche im Betrieb nicht mehr beschäftigt werden.
- Ein zweiter Berufsschultag in der Woche wird mit der tatsächlichen Unterrichtszeit plus Pausen ohne Wegzeiten angerechnet. Sind in einer Woche zwei Berufsschultage mit jeweils mehr als 5 Unterrichtsstunden, ist die/der Jugendliche also verpflichtet, an einem der beiden Tage wieder in den Betrieb zurückzukehren – an welchem der beiden Tage bestimmt der Ausbildungsbetrieb.
- Blockunterricht von planmäßig mindestens 25 Unterrichtsstunden à 45 Minuten ist mit 40 Zeitstunden anzurechnen, das heißt, dass in dieser Woche keine Beschäftigung mehr in der Behörde zulässig ist.

Freistellung für Prüfungen

- Minderjährige Auszubildende sind nicht nur für die Prüfung selbst, sondern zusätzlich auch für den Arbeitstag freizustellen, der der schriftlichen Abschlussprüfung unmittelbar vorausgeht (§ 10 JArbSchG). Findet die schriftliche Prüfung an mehreren Tagen statt, muss nur der Arbeitstag unmittelbar vor dem ersten Prüfungstermin freigestellt werden.

Ruhepausen (§ 11 JArbSchG)

Jugendlichen müssen im Voraus feststehende Ruhepausen gewährt werden von mindestens

- 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5 bis 6 Stunden,
- 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden.

Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten. Die Ruhepausen müssen frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit gewährt werden. Länger als 4,5 Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

Der Aufenthalt während der Ruhepausen in Arbeitsräumen darf den Jugendlichen nur gestattet werden, wenn die Arbeit in diesen Räumen während dieser Zeit eingestellt ist und auch sonst die notwendige Erholung nicht beeinträchtigt wird.

Jugendliche dürfen nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr beschäftigt werden (Verbot der Nachtarbeit (§ 14 JArbSchG)).

Arbeitszeiten

Ausnahme: Jugendliche über 16 Jahre dürfen in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr beschäftigt werden.

Es gilt die 5-Tage-Woche: Montag bis Freitag. Im Normalfall sind Samstag, Sonntag und Feiertage frei. Wird dennoch einmal an einem Samstag, Sonntag oder Feiertag gearbeitet, steht ein Ausgleichstag in derselben oder der nächsten Woche zu.

Verstöße gegen Bestimmungen des JArbSchG können als Straftat mit bis zu einem Jahr Freiheitsstrafe oder Ordnungswidrigkeit mit bis zu 15.000 Euro Geldbuße geahndet werden (§§ 58, 59 JArbSchG). Außerdem ist die Entziehung der Ausbildereignung möglich.

Verstoß gegen JArbSchG

11. Ergänzende Förderung

Zielgruppe

Die ergänzende Förderung umfasst u.a. auch die Benachteiligtenförderung. Alle Programme, Instrumente und Maßnahmen auf Bundes-, Länder- oder kommunaler Ebene sind auf die berufliche und soziale Integration derjenigen gerichtet, die unter den Bedingungen von Benachteiligung oder Behinderung einen besonderen Förderbedarf haben.

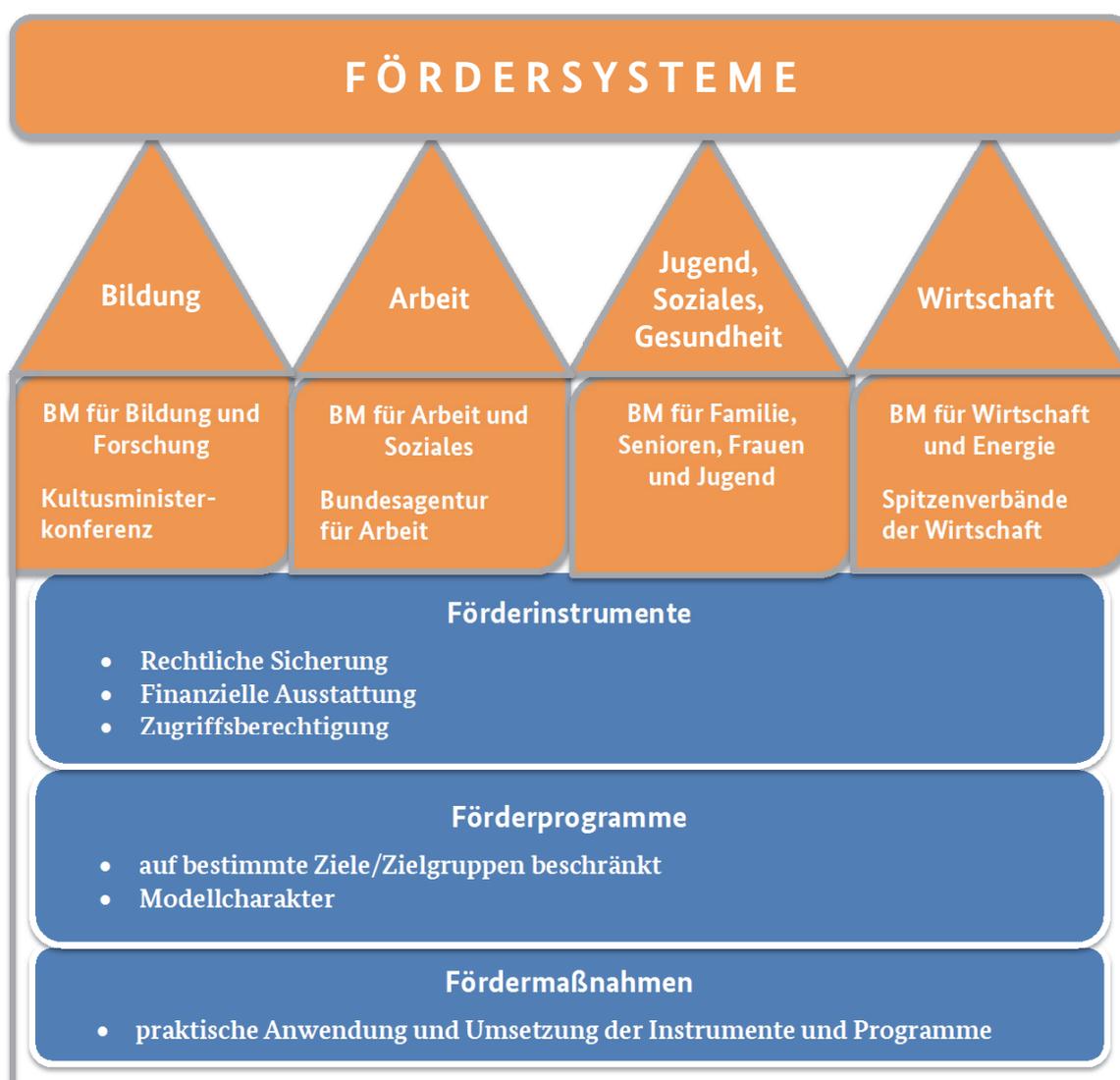


Abbildung 11: Systeme, Instrumente und Maßnahmen der Benachteiligtenförderung¹¹

11 Niemeyer, Beatrix; Professionelle Benachteiligtenförderung – eine Bestandsaufnahme, Bertelsmann 2008

Assistierte Ausbildung § 130 SGB III

Assistierte Ausbildung

Voraussetzung:

- sozial benachteiligte und lernbeeinträchtigte junge Menschen,
- junge Menschen mit Behinderung, sofern ihr individueller Förderbedarf abgedeckt werden kann.

Förderumfang in der ausbildungsvorbereitenden Phase:

1. Betriebliches Praktikum:
wenn die Behörde die Praktikantin/den Praktikanten als Auszubildende/ Auszubildenden einstellen möchte, ist zusätzlich die Unterstützung durch einen Bildungsträger möglich.
2. Während der Ausbildung:
 - 4 - 9 stündige Unterstützung/Woche (inkl. Nachhilfe in Fachtheorie und ggf. Sprache bzw. sozialpädagogische Begleitung) der/des Auszubildenden,
 - individuelle Unterstützung der Behörde bei Verwaltung, Organisation und Durchführung der Ausbildung,
 - es entstehen keine Kosten für Auszubildenden und Behörde.

VerA: Fit für den Beruf mit SES-Ausbildungsbegleitern

Auf Wunsch stellt der Senior Experten Service (SES) Jugendlichen berufs- und lebenserfahrene Senior Experten zur Seite. Dies sind ehrenamtliche Profis im Ruhestand. Sie beantworten fachliche Fragen, begleiten Übungen für die Berufspraxis, unterstützen die Vorbereitung auf Prüfungen, kümmern sich um den Ausgleich sprachlicher Defizite, fördern die soziale Kompetenz und Lernmotivation und stärken das Vertrauensverhältnis zwischen Auszubildendem und Ausbilderinnen/Ausbilder.

Senior Experten Service (SES)

Anfragen zur Unterstützung nimmt der SES sowohl von den Auszubildenden, den Eltern als auch Ausbildungsbetrieben und Berufsschulen entgegen. Die VerA-Begleitung ist kostenlos und läuft zunächst über zwölf Monate. Die Ziele werden individuell mit der/dem Jugendlichen festgelegt.

Weitere Informationen und Kontakte: <https://vera.ses-bonn.de>

Nachhilfe und sozialpädagogische Unterstützung für betriebliche Auszubildende: Ausbildungsbegleitende Hilfen (abH) nach § 75 SGB III

Ausbildungsbegleitende Hilfen

Begleitend zu einer betrieblichen Berufsausbildung können die Auszubildenden ausbildungsbegleitende Hilfen und sozialpädagogische Unterstützung erhalten. Ziel ist, förderungsbedürftigen Menschen bei der Aufnahme, Fortsetzung sowie dem erfolgreichen Abschluss der Ausbildung zu unterstützen. Hilfestellung gibt es bspw. bei Lücken und Lernschwierigkeiten in der Fachtheorie und Fachpraxis, Sprachproblemen, Problemen im sozialen Umfeld, im

Betrieb und mit Prüfungen. Die ausbildungsbegleitenden Hilfen werden im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit angeboten und umfassen je nach Förderungsbedarf 3-8 Unterrichtsstunden/Woche außerhalb der betrieblichen Ausbildungszeit. Es entstehen keine Kosten für die/den Auszubildenden oder den Ausbildungsbetrieb.

Weitere ergänzende Förderungen liegen im Ermessen der Ausbilderin/des Ausbilders. Es bieten sich verschiedenste individuelle Lernbegleitungen an. Die folgende Aufzählung gibt eine Übersicht verschiedener Möglichkeiten, stellt eine Anregung dar und ist keinesfalls abschließend:

Weitere Möglichkeiten

- Modell der vollständigen Handlung,
- Leittextmethode,
- Lernauftrag,
- Mentoring (bspw. durch erfahrene Auszubildende, umgekehrtes Mentoring – Auszubildende(r) bringt der Ausbilderin/dem Ausbilder etwas bei),
- Arbeit mit Lernzielen,
- Zielgespräche führen,
- Lernziele definieren lassen,
- arbeitsplatznahe oder arbeitsplatzintegrierte Lernformen,
- Kooperation mit den Berufsschullehrern,
- Rücksprache mit den Jugendlichen,
- regelmäßige und transparente Notenkontrolle,
- gezielte Nachhilfe auf Grund von Rücksprachen,
- positives Lernfeld schaffen,
- Erfolge bewusst machen,
- Teamarbeit als Lernform,
- innerbetriebliche Nachhilfe.

12. Methoden zur Feststellung von Ausbildungsleistungen

Die Methoden zur Feststellung von Ausbildungsleistungen sind durch die Ausbilder je nach Ziel und Ausbildungsabschnitt auszuwählen. Dabei ist zu beachten, dass die Ergebnisse messbar, transparent und vergleichbar sind. Folgende Methoden bieten sich an:

■ Mündliche Feststellung

Mündliche Feststellung

- Wissensabfragen (offene Fragen, Ergänzungs- und Folgefragen, Kettenfragen, Suggestivfragen, rhetorische Fragen),
- Fallbeispiele zur Schilderung von praktischen Fällen,
- Rollenspiele,
- Vorträge, Präsentationen u.ä..

■ Schriftliche Feststellung

Schriftliche Feststellung

- ungebundene oder freie Aufgaben (Kurzaufsätze, Fallstudien, Situationsaufgaben),
- halbgebundene Aufgaben (Lückentexte, Ergänzungsaufgaben, Zahlen-Antwort-Aufgaben),
- gebundene Aufgaben (Alternativ-Aufgaben [ja/nein/richtig/falsch], Multiple-Choice-Aufgaben, Reihenfolgeaufgaben, Zuordnungsaufgaben).

■ Praktische Feststellung (Arbeitsaufträge, Arbeitsproben, Fachaufgaben, Projekte, Übungsstücke).

Praktische Feststellung



Abbildung 12: Methoden zur Leistungsfeststellung¹²

12 Der Aus- und Weiterbildungspädagoge Lehrbuch 2 © FELDHAUS VERLAG, Hamburg

13. Führung des Ausbildungsnachweises (Berichtsheft)

Form des Ausbildungsnachweises

Nach der Novellierung des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 29.03.2017 ist im Ausbildungsvertrag verpflichtend festzulegen, dass Auszubildende während der gesamten Dauer der Ausbildung einen Ausbildungsnachweis entweder in schriftlicher oder elektronischer Form zu führen haben (§ 13 Satz 2, Nr. 7 BBiG).

Unterschied schriftliche – elektronische Form

Schriftlich bedeutet entweder handschriftlich oder am PC mit Hilfe von Dokumentenvorlagen.

Elektronisch bedeutet, dass die Ausbildungsnachweise mit Hilfe einer vom Ausbildenden zur Verfügung gestellten Berichtsheft-Software vom Auszubildenden erstellt und vom Ausbildenden geprüft werden. Die/der Auszubildende muss dabei sicherstellen, dass eine Manipulation am elektronischen System ausgeschlossen ist.

Pflicht des Ausbildenden

Die/der Auszubildende ist verpflichtet, die Auszubildenden zum regelmäßigen Führen des Ausbildungsnachweises anzuhalten, den Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen und abzuzeichnen.

Wer führt wann

Dem Inhalt des Ausbildungsnachweises liegt die jeweilige Ausbildungsordnung zugrunde. Der Ausbildungsnachweis ist von den Auszubildenden selbstständig während der Ausbildungszeit (Arbeitszeit), mindestens wöchentlich, anzufertigen.

Es wird empfohlen, Ausbildungsnachweise auch im Rahmen von Langzeitpraktika, berufsausbildungsvorbereitenden Maßnahmen, Einstiegsqualifikationen und Umschulungen führen zu lassen.

Ziel

Auszubildende und Ausbildende sollen zur Reflexion über die Inhalte und den Verlauf der Ausbildung angehalten werden.

Dokumentation der Berufsausbildung

Durch das Führen des Ausbildungsnachweises ist der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung in der Ausbildungsstätte, in überbetrieblichen Ausbildungsabschnitten und in der Berufsschule für die an der Berufsausbildung Beteiligten nachvollziehbar und nachweisbar zu dokumentieren. Der Bezug zum betrieblichen Ausbildungsplan bzw. zum Ausbildungsrahmenplan ist aus den täglichen Aufzeichnungen zu verdeutlichen.

Gestaltung

Für die Auszubildenden ist der Ausbildungsnachweis ein Instrument, das Gelernte nachzuvollziehen und zu wiederholen. Schon aus diesem Grund erscheint es sinnvoll, die Ausbildungsnachweise durch Darstellen, Zusammenfassen und Erläutern der Ausbildungsinhalte ausführlich zu gestalten. So gewinnt der Nachweis als zusätzliche Ausbildungshilfe, auch in Vorbereitung auf die Zwischen- und Abschlussprüfung, an Bedeutung.

Ausbildungsverantwortliche können anhand der Ausbildungsnachweise überprüfen, ob die Auszubildenden die vermittelten Inhalte vollständig verstanden haben oder Ausbildungsmängel behoben werden müssen. Hier wird die Notwendigkeit einer regelmäßigen Kontrolle deutlich; eine einmalige oder sporadische Durchsicht der Berichtshefte würde ins Leere laufen. Damit sichergestellt ist, dass der tatsächliche Ausbildungsverlauf richtig und vollständig wiedergegeben ist, sollten die am Arbeitsplatz ausbildenden Fachkräfte die Inhalte der bei ihnen verbrachten Abschnitte mit der/dem Auszubildenden besprechen.

Kontrolle

Grundsätzlich können zum Nachweis eines schriftlichen Ausbildungsnachweises auch elektronische Hilfsmittel (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Dokumentenvorlagen) genutzt werden. Die bestehenden Beschlüsse des Berufsbildungsausschusses gelten für folgende Ausbildungsberufe nach wie vor:

Mindestanforderungen an einen schriftlichen Ausbildungsnachweis

Wasserbauerin/Wasserbauer:

Führen des Nachweises handschriftlich.

Festlegung der Form für die verwaltungseigenen Ausbildungsberufe

Vermessungstechnikerin/Vermessungstechniker:

Führen des Nachweises im ersten Ausbildungsjahr handschriftlich.

Geomatikerin/Geomatiker:

Führen des Nachweises im ersten Ausbildungsjahr handschriftlich.

Der Ausbildungsnachweis enthält folgende Teile:

Inhaltliche Gliederung

- Titelblatt,
- Hinweise zur Führung des Ausbildungsnachweises,
- Sichtvermerke,
- Zusammenstellung der Fehltag,
- Eintragungsbeispiele,
- Ausbildungsplan (sachliche und zeitliche Gliederung, Einsatzpläne),
- wöchentliche Ausbildungsnachweise, ggf. Zusatzblätter für einen genaueren Tätigkeitsbericht.

In den Ausbildungsnachweisen beschreiben die Auszubildenden stichwortartig die Inhalte der betrieblichen und überbetrieblichen Ausbildung, die nach dem Ausbildungsplan vermittelt wurden.

Was wird dokumentiert

Hierzu gehören:

- die verrichteten Tätigkeiten,
- (sofern erforderlich) einzelne Arbeitsschritte,
- die erreichten Lernziele,
- die Bestimmungen, die bei der Ausführung zu beachten waren,
- die wesentlichen Arbeits- und Hilfsmittel.

Die Eintragungen für den Berufsschultag umfassen den Lehrstoff nach den einzelnen Fächern. Dabei ist der fachbezogene Unterrichtsstoff aus dem Rahmenlehrplan darzustellen.

Dies gilt sinngemäß auch für überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen oder ausbildungsbegleitende Unterweisungen.

Die zeitliche Dauer der Tätigkeiten ist im Ausbildungsnachweis anzugeben.

Mindestanforderungen an einen elektronischen Ausbildungsnachweis

Grundsätzlich kommt beim Führen eines elektronischen Ausbildungsnachweises eine entsprechende Berichtsheft-Software zum Einsatz. Dabei steht generell kein schriftliches Dokument zur Mitzeichnung zur Verfügung.

Zur Führung eines elektronischen Ausbildungsnachweises sind folgende Kriterien sicherzustellen:

- Mitzeichnung der Auszubildenden, der unterweisenden Fachkraft und der Ausbilderin/des Ausbilders,
- Sichtvermerke des Auszubildenden, des Personalrats und ggf. des gesetzlichen Vertreters,
- Vorlage des vollständigen Nachweises für die Zulassung zur Prüfung. Hier ist zu beachten, dass auch der Einsatz einer elektronischen Signatur zugelassen ist.

Für das Führen eines elektronischen Ausbildungsnachweises gelten inhaltlich die gleichen Mindestanforderungen. In den Ausbildungsnachweisen beschreiben die Auszubildenden stichwortartig die Inhalte der betrieblichen und überbetrieblichen Ausbildung, die nach dem Ausbildungsplan vermittelt wurden.

Hierzu gehören:

- die verrichteten Tätigkeiten,
- (sofern erforderlich) einzelne Arbeitsschritte,
- die erreichten Lernziele,
- die Bestimmungen, die bei der Ausführung zu beachten waren,
- die wesentlichen Arbeits- und Hilfsmittel.

Die Eintragungen für den Berufsschultag umfassen den Lehrstoff nach den einzelnen Fächern. Dabei ist der fachbezogene Unterrichtsstoff aus dem Rahmenlehrplan darzustellen. Dies gilt sinngemäß auch für überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen oder ausbildungsbegleitende Unterweisungen.

Die zeitliche Dauer der Tätigkeiten ist im Ausbildungsnachweis anzugeben.

Unabhängig der gewählten Form des Ausbildungsnachweises gelten folgende Festlegungen gleichermaßen:

- Die ausbildenden Fachkräfte am Arbeitsplatz zeichnen die Ausbildungsnachweise wöchentlich ab. Die Berufsschule kann vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen.
- Die Ausbilderin/der Ausbilder hat den Ausbildungsnachweis mindestens monatlich zu prüfen. Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift.
- Der Ausbildungsnachweis ist halbjährlich dem Auszubildenden, dem Personalrat und ggf. dem gesetzlichen Vertreter zur Kenntnis (Sichtvermerk) vorzulegen.

Das ordnungsgemäße Führen des Ausbildungsnachweises ist eine Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG).

Die Zuständige Stelle und die Ausbildungsberaterinnen/Ausbildungsberater können das ordnungsgemäße Führen des Ausbildungsnachweises jederzeit prüfen.

Der Ausbildungsnachweis wird im Rahmen der Zwischen- und Abschlussprüfungen nicht bewertet.

Vorlage des Ausbildungsnachweises

Bedeutung

14. Verkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit

Grundsatz zur Abkürzung der Ausbildungszeit

Die in der Ausbildungsordnung des jeweiligen Berufes festgesetzte Ausbildungszeit ist abzukürzen, wenn zu erwarten ist, dass die/der Auszubildende das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht (§ 8, 1 BBiG). Bei Minderjährigen ist die entsprechende Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich. [[Antrag in "Checklisten und Formulare"](#) oder im [Inet des BMVI](#)]

Abkürzung der Ausbildungszeit

In der Regel kann erwartet werden, dass das Ausbildungsziel in einer kürzeren Zeit erreicht wird, wenn eine erweiterte allgemeine oder fachliche Bildung nachgewiesen wird.

- | | |
|--|-------------------|
| ■ Fachoberschulreife oder gleichwertiger Abschluss | bis zu 6 Monate |
| ■ Fachhochschulreife | bis zu 12 Monate |
| ■ Allgemeine Hochschulreife | bis zu 12 Monate |
| ■ Abgeschlossene Berufsausbildung | bis zu 12 Monate |
| ■ Auf Grund des Lebensalters von mehr als 21 Jahren | bis zu 12 Monate |
| ■ Einschlägige berufliche Grundbildung/Berufstätigkeit, Arbeitserfahrung | angemessen |
| ■ Betriebliche Ausbildungszeit in einem verwandten oder gleichen Beruf | bis zu 12 Monate. |

Zusammentreffen mehrere Verkürzungsgründe

Mehrere Verkürzungsgründe können nebeneinander berücksichtigt werden. Es sollen folgende Mindestzeiten einer betrieblichen Ausbildung nicht unterschritten werden:

Bei Ausbildungsberufen mit einer Regelausbildungszeit	Mindestzeit für betriebliche Ausbildung
3,5 Jahre	24 Monate
3 Jahre	18 Monate
2 Jahre	12 Monate

Vorzeitige Zulassung

Eine [vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung](#) gemäß § 45 Abs. 1 BBiG „Zulassung in besonderen Fällen“ bleibt zusätzlich möglich. Diese Zulassung ist leistungsgebunden.

Verkürzung der Ausbildungszeit

Antragstellung

Die Kürzung kann bei Abschluss des Berufsausbildungsvertrages oder auch im Verlauf der Ausbildung beantragt werden.

Wird die Verkürzung während der Ausbildung beantragt, soll die Restausbildungszeit bis zum neu vereinbarten Ausbildungsende noch mind. 12 Monate betragen.

Vor der Entscheidung der Zuständigen Stelle sind gemäß § 8 BBiG die Beteiligten zu hören. Ein gemeinsamer Antrag der/des Auszubildenden und des Ausbildenden (Betrieb) gilt als Anhörung. ([Antrag](#) in "Checklisten und Formulare" oder im [Inet des BMVI](#)).

Verfahren

Verlängerung der Ausbildungszeit

Auf Antrag der/des Auszubildenden kann die Zuständige Stelle die Ausbildungszeit verlängern, wenn dieses zur Erreichung des Ausbildungszieles erforderlich ist (§ 8 Abs. 2 BBiG).

Antragstellung

[Der Antrag](#) ist vom Auszubildenden schriftlich bei der Zuständigen Stelle zu stellen. Bei Minderjährigen ist die entsprechende Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich.

Verfahren

Der Antrag soll rechtzeitig vor Ablauf des Berufsausbildungsverhältnisses gestellt werden.

Vor der Entscheidung der Zuständigen Stelle sind gemäß § 8 BBiG die Beteiligten zu hören. Ein gemeinsamer Antrag der/des Auszubildenden und des Ausbildenden (Betrieb) gilt als Anhörung. Die Berufsschule kann gehört werden. ([Antrag](#) in "Checklisten und Formulare" oder im [Inet des BMVI](#))

Die/der Auszubildende muss glaubhaft machen, dass eine Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Eine Verlängerung wird nur ausnahmsweise bei Vorliegen besonderer Gründe gewährt.

Verlängerungsgründe

Beispiele:

- Erkennbare schwere Mängel in der Ausbildung,
- Nichterreichen des Leistungszieles der Berufsschulklasse,
- längere, vom Auszubildenden nicht zu vertretende Ausfallzeiten (bspw. infolge Krankheit),
- körperliche, geistige und seelische Behinderung der/des Auszubildenden, die dazu führen, dass das Ausbildungsziel nicht in der vereinbarten Ausbildungszeit erreicht werden kann,
- Betreuung des eigenen Kindes oder von pflegebedürftigen Angehörigen,
- verkürzte tägliche oder wöchentliche Ausbildungszeit.

Die Prüfungstermine sind bei der Verlängerungszeit zu berücksichtigen.

Gegen die Entscheidung der Zuständigen Stelle ist ein Widerspruch zulässig. Er ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich oder zur Niederschrift zu erheben.

15. Beantragung von Nachteilsausgleichen bei Zwischen-, Abschluss- und Fortbildungsprüfungen

Menschen mit einer Behinderung können infolge ihrer individuellen Beeinträchtigungen/Einschränkungen Nachteile beim Erbringen von Leistungen entstehen. Zur Kompensation dieser Nachteile besteht für sie die Möglichkeit, Nachteilsausgleiche bei der Durchführung einer Prüfung zu erhalten. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter, wie z.B. Gebärdensprachdolmetscher für Menschen mit Hörschädigung.

Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) regelt für Menschen mit einer Behinderung einen Anspruch auf Nachteilsausgleich bei der Durchführung von Prüfungen in der beruflichen Bildung. Diese Nachteilsausgleiche sind keine „Vergünstigungen“, sondern kompensieren behinderungsbedingte Benachteiligungen in der Prüfungssituation. Die Prüfungsformen werden der jeweiligen Behinderung angepasst, die Prüfungsanforderungen bleiben qualitativ erhalten.

Ziel

Die Hinweise verfolgen das Ziel:

- eines einheitlichen Verfahrens,
- der Gleichbehandlung,
- der Verfahrenstransparenz.

Antragstellung

Nachteilsausgleiche werden ausschließlich [auf Antrag](#) oder im [Inet des BMVI](#) der/des jeweiligen Auszubildenden/Fortzubildenden gewährt. Dieser Antrag kann nicht durch einen Antrag der/des Auszubildenden oder der Vertretung der schwerbehinderten Menschen ersetzt werden.

Zeitpunkt der Antragstellung

Ein Antrag auf Nachteilsausgleich ist spätestens mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung einzureichen. Die besonderen Regelungen zur Anmeldung und Zulassung der einzelnen Prüfungen bleiben unberührt.

Inhalt des Antrages

Diesem Antrag sind Nachweise, die nicht älter als sechs Monate sind, beizufügen.

Berücksichtigt werden folgende Nachweise:

- Kopie des Schwerbehindertenausweises oder
- fachärztliches Attest oder
- eine Stellungnahme des zuständigen Betriebsarztes mit konkreten Vorschlägen zum Ausgleich des vorliegenden Nachteils/der vorliegenden Nachteile.

Dem Antrag kann eine Stellungnahme der Vertretung der schwerbehinderten Menschen beigefügt werden, die einen Vorschlag zur Gestaltung des Nachteilsausgleichs beinhalten kann.

Jeder Antrag auf Nachteilsausgleich wird individuell geprüft. Die Prüfungsbedingungen für einen Menschen mit Behinderung darf nicht schlechter und nicht besser sein, als die Prüfungsbedingungen der anderen Prüfungsteilnehmer. Der Prüfungsausschuss prüft, ob mit dem beantragten Nachteilsausgleich die Chancengleichheit für alle Prüfungsteilnehmer gewahrt bleibt. Atteste und gutachterliche Bescheinigungen haben daher keine bindende Wirkung, bieten aber eine wertvolle Hilfe bei der Gestaltung des Nachteilsausgleichs.

Prüfung

Die beantragten/beabsichtigten Nachteilsausgleiche werden zwischen dem jeweiligen Prüfungsausschuss und der Antragstellerin/dem Antragsteller erörtert.

Als Nachteilsausgleiche kommen grundsätzlich in Betracht:

Nachteilsausgleiche

- Änderung der Bearbeitungszeit (Zeitverlängerung, mehr Pausen, längere Pausen),
- Änderung der Prüfungsform/Prüfungsumgebung (Prüfungssprache, Begleitperson, gesonderte/r Prüfungsumgebung/Prüfungsraum),
- Technische Hilfen (Sehhilfen, besondere Apparaturen wie Tastaturen, Werkzeuge, Instrumente).

Über die Gewährung von Nachteilsausgleichen entscheiden die jeweiligen Prüfungsausschüsse nach Art und Umfang der Behinderung weisungsfrei. Grundsätzlich können Kombinationen der zuvor aufgeführten Nachteilsausgleiche gewährt werden.

Entscheidungsgrundsätze

Die Bekanntgabe der Erleichterungen erfolgt mittels Bescheid an die Antragstellerin/den Antragsteller.

Bekanntgabe des Nachteilsausgleiches

Der Prüfungsausschuss/die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses organisiert den Prüfungsablauf.

Prüfungsablauf

Die Benotung der Prüfungsleistungen ist für alle Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmer gleich.

Bewertung

Das Prüfungszeugnis enthält keine Hinweise auf Behinderungen, Beeinträchtigungen und Nachteilsausgleiche.

Im Falle einer abschlägigen Entscheidung erhält die Zuständige Stelle eine Durchschrift des Bescheides. Die Zuständige Stelle informiert gemäß der Rahmenintegrationsvereinbarung die Hauptvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen.

16. Hinweise zur Zwischenprüfung

Zweck

Während der Berufsausbildung ist nach § 48 BBiG zur Ermittlung des Ausbildungsstandes eine Zwischenprüfung entsprechend der Ausbildungsordnung durchzuführen.

Sofern die Ausbildungsordnung vorsieht, dass die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird („gestreckte Abschlussprüfung“), findet Satz 1 keine Anwendung.

Allgemeines

Für die Durchführung der Zwischenprüfung errichtet die Zuständige Stelle Prüfungsausschüsse.

Die Zwischenprüfung kann nicht die kontinuierliche betriebliche Lernerfolgskontrolle und die damit verbundenen Fördergespräche ersetzen.

Die Zwischenprüfung wird nach dem ersten Ausbildungsjahr, etwa in der Hälfte der Ausbildungszeit durchgeführt.

Die Ausbildungsbehörden werden rechtzeitig von der beauftragten Stelle zur Anmeldung der Auszubildenden für die Teilnahme an der Zwischenprüfung aufgefordert. Einzelheiten zu den jeweiligen Berufen sind in [Anhang 19](#) festgelegt.

Der Prüfungsausschuss bewertet die Prüfungsleistungen entsprechend der Prüfungsordnung und händigt der/dem Auszubildenden und der/dem Auszubildenden eine Bescheinigung über die Teilnahme und die Prüfungsergebnisse aus.

Bedeutung

Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist nach § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

Inhalt

Der Inhalt der Zwischenprüfung richtet sich nach den Vorgaben der jeweiligen Ausbildungsordnung.

Soweit die Ausbildungsordnungen nichts anderes bestimmen, sollen die Prüfungsaufgaben möglichst praxisorientiert sein und auf die betriebliche Arbeitssituation abgestellt werden.

Zielsetzung

Die Zwischenprüfung soll erkennen helfen, ob die Auszubildenden den erwarteten Ausbildungsstand erreicht haben.

Das Leistungsbild, das mit der Zwischenprüfung ermittelt wird, soll in erster Linie Auskunft geben über:

- Vorhandene Kenntnisse und Fertigkeiten,
- Fähigkeiten, diese Kenntnisse und Fertigkeiten bei der Ausführung handlungsorientiert umzusetzen.

Die Zwischenprüfung ist nicht mit der Folge des Bestehens oder Nichtbestehens verknüpft und verfolgt keinesfalls den Zweck, bei schlechtem Abschneiden eine Entscheidung über das Fortbestehen des Ausbildungsverhältnisses herbeizuführen.

Leistungen in der Zwischenprüfung, die nicht den Anforderungen entsprechen, sollen vielmehr als Hinweis für notwendige Korrekturen der Ausbildung genutzt werden.

Aus diesem Grunde werden den Auszubildenden die korrigierten Arbeiten der Zwischenprüfung zurückgegeben.

Die gemeinsame Reflektion der korrigierten Zwischenprüfung von Auszubildenden und Ausbildern ist eine Voraussetzung für einzuleitende Maßnahmen im weiteren Ausbildungsverlauf.

17. Hinweise zur Abschlussprüfung

Zweck

Die Berufsausbildung endet nach § 37 BBiG mit der Abschlussprüfung. Mit der Abschlussprüfung wird die berufliche Handlungskompetenz nachgewiesen.

Zeitpunkt

Die Abschlussprüfung darf grundsätzlich nicht früher als 2 Monate vor dem vertraglichen Ende der Ausbildung abgeschlossen sein (§ 43 Abs. 1 Nr. 1 BBiG).

Eine bewilligte vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung führt abweichend zum Regelprüfungstermin zu einer frühzeitigen Teilnahme an der Prüfung.

Allgemeines

Die Ausbildungsordnung bestimmt die materiellen Anforderungen der Abschlussprüfung. Sie regelt ihre Art, Dauer und Inhalte.

Ob und wie die Auszubildenden zur Abschlussprüfung anzumelden sind, ist im Kapitel 19, Zusätzliche Hinweise für einzelne Ausbildungsberufe des öffentlichen Dienstes, geregelt. Die Auszubildenden müssen ggf. der Anmeldung zustimmen.

Das formelle Prüfungsverfahren richtet sich nach den jeweiligen Prüfungsordnungen. Dort werden zum Beispiel die Folgen von Ordnungsverstößen, die Zeugniserteilung, die Wiederholungsprüfung und insbesondere der Bewertungsmaßstab geregelt.

Die Teilnahme an den Prüfungen ist für die Auszubildenden kostenfrei (§ 37 Abs. 4, § 48 Abs. 1 Satz 2 BBiG). Soweit andere Zuständige Stellen nach dem Berufsbildungsgesetz Prüfungsgebühren erheben, sind sie von der Ausbildungsbehörde zu tragen.

Voraussetzung

Grundsätzlich werden Auszubildende zur Abschlussprüfung zugelassen, die

- die Ausbildungszeit zurückgelegt haben,
- die an der Zwischenprüfung teilgenommen haben,
- die ihre Berichtshefte geführt haben und
- deren Ausbildungsvertrag in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen sind.

Durchführung

Für die Durchführung der Abschlussprüfung errichtet die Zuständige Stelle Prüfungsausschüsse.

Die Geschäftsstellen der Prüfungsausschüsse geben Ort und Termin der Abschlussprüfung bekannt.

Sie erstellen die Prüfungsaufgaben und legen die Hilfsmittel fest.

Die Prüfung wird in der Regel vor dem Ende der Ausbildungszeit abgelegt.

Schwerbehinderten und benachteiligten Auszubildenden können auf Antrag Nachteilsausgleiche gewährt werden.

Der Prüfungsausschuss bewertet die Prüfungsleistungen entsprechend der Prüfungsordnung. Der/dem Auszubildenden und den Ausbildenden wird eine Bescheinigung über die Teilnahme ausgehändigt.

Die Prüfungsausschüsse entscheiden über die Folgen von Täuschungshandlungen, Rücktritten und Ordnungsverstößen.

Die Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse händigen den Teilnehmern der Abschlussprüfung im Anschluss der Prüfung eine Bescheinigung aus, aus der hervorgeht, ob und an welchem Tag sie die Prüfung bestanden haben.

Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

Das Ausbildungsverhältnis endet mit dem Tag der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

Bei bestandener Abschlussprüfung erhalten die Auszubildenden ein Prüfungszeugnis und eine Bewertung, aus der die einzelnen Prüfungsergebnisse hervorgehen.

Auf Antrag und nach Möglichkeit kann das Ergebnis der berufsschulischen Leistungsfeststellung in dem Prüfungszeugnis ausgewiesen werden. Ebenso kann auf Antrag eine englisch- sowie französischsprachige Zeugnisübersetzung ausgefertigt werden (§ 37 Abs. 3 BBiG).

Bestehen Auszubildende die Abschlussprüfung **nicht**, erhalten sie einen Bescheid über die im Einzelnen erzielten Prüfungsergebnisse und die Bedingungen der Wiederholungsprüfung.

Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden (§ 37 Abs. 1 BBiG). Im Rahmen der jeweiligen Prüfungsordnungen können Prüflinge auf Antrag in der Wiederholungsprüfung von der nochmaligen Anfertigung einzelner Prüfungsarbeiten oder von praktischen Prüfungsbereichen befreit werden, wenn sie mindestens mit der Note ausreichend bewertet wurden.

Das Berufsausbildungsverhältnis von Auszubildenden, die die Abschlussprüfung nicht bestanden haben, verlängert sich auf ihren Antrag bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, **höchstens** jedoch um **ein Jahr** (§ 21 Abs. 3 BBiG). Die Verlängerung der Ausbildungszeit ist in diesem Fall eine gesetzliche Folge, die keinen Entscheidungsspielraum für den Ausbildungsträger oder die Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz zulässt.

18. Hinweise für Aufsichtsführende bei Prüfungen und Auswahlverfahren

Aufgaben des Aufsichtsführenden

Die/der Aufsichtsführende ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung verantwortlich.

Niederschrift

Die/der Aufsichtsführende führt eine Niederschrift über den Verlauf der Prüfung.

Vollständigkeit, Ausweispflicht, Sitzordnung

Die/der Aufsichtsführende prüft, ob alle Prüfungsteilnehmer erschienen sind. Auf Verlangen müssen sich die Prüfungsteilnehmer ausweisen. Der von der organisierenden Stelle aufgestellte Sitzplan mit der vorgegebenen Sitzordnung ist einzuhalten.

Belehrung

Die/der Aufsichtsführende erteilt vor Beginn der Prüfung eine Belehrung über:

- den Prüfungsablauf,
- die zur Verfügung stehende Zeit,
- die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel,
- die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße,
- Rücktritt und Nichtteilnahme.

Gesundheitszustand

Bevor den Prüfungsteilnehmerinnen/Prüfungsteilnehmern die Prüfungsarbeiten ausgehändigt werden, fragt die/der Aufsichtsführende sie, ob sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen, die Prüfung abzulegen. Die Bestätigung dieser Frage wird in der Niederschrift festgehalten.

Andere Störungen

Die/der Aufsichtsführende prüft, ob andere Störungen die Prüfung beeinflussen können. Ggf. stellt sie/er diese Störungen ab. Art und Umfang von Störungen werden in der Niederschrift festgehalten.

Öffnung der Aufgaben

Im Beisein der Prüfungsteilnehmer öffnet die/der Aufsichtsführende unmittelbar vor Beginn der Prüfung den Umschlag mit den Prüfungsaufgaben.

Bearbeitungsbeginn

Die/der Aufsichtsführende händigt den Prüfungsteilnehmern die Prüfungsaufgaben aus. Nachdem die Prüfungsteilnehmer die Vollständigkeit ihrer Prüfungsunterlagen kontrolliert haben, beginnt die Bearbeitungszeit, die in der Niederschrift festgehalten wird.

Bearbeitungsdauer, Abbrechen der Prüfung

Die vorgegebene Bearbeitungsdauer ist unbedingt einzuhalten und darf auf keinen Fall vom Aufsichtsführenden oder vom Prüfungsteilnehmer verlängert werden. Ebenso wenig darf die Prüfung vorzeitig abgebrochen werden.

Prüfungsteilnehmer, denen ein Nachteilsausgleich gewährt wurde, werden der/dem Aufsichtsführenden benannt. Über Art und Umfang des Nachteilsausgleichs wird sie/er informiert.

Prüfungserleichterung

Die Prüfungsteilnehmer dürfen nur die zugelassenen Hilfsmittel und das bereitgestellte Papier benutzen. Nicht benötigtes Papier, Konzepte und der Text der Prüfungsaufgaben sind nach der Bearbeitung zurückzugeben. Elektronische Hilfsmittel wie Mobil- bzw. Smartphones oder Organizer sind grundsätzlich nicht zugelassen. Dies gilt nicht für ausdrücklich zugelassene Hilfsmittel oder Taschenrechner.

Hilfsmittel, Rückgabe

Fragen der Prüfungsteilnehmer, die sich auf die Lösung der Aufgaben beziehen, dürfen von der/dem Aufsichtsführenden nicht beantwortet werden.

Fragen der Prüflinge

Während der Bearbeitungszeit dürfen die Prüfungsteilnehmer nur einzeln den Prüfungsraum verlassen. Zeitpunkt und Dauer der Abwesenheit werden in der Niederschrift festgehalten. Hat der erste Prüfungsteilnehmer seine Prüfungsarbeit beendet und den Prüfungsraum verlassen, dürfen die anderen Prüfungsteilnehmer den Raum nur dann verlassen, wenn auch sie ihre Arbeit abgegeben haben oder wenn sichergestellt ist, dass ein Zusammentreffen der Prüfungsteilnehmer ausgeschlossen ist.

Verlassen des Prüfungsraumes

Wird während der Prüfung ein Täuschungsversuch eines Prüfungsteilnehmers festgestellt, so ist dies durch die/den Aufsichtsführenden zu protokollieren. Da eine Entscheidung über die Konsequenzen nur der Prüfungsausschuss treffen kann, setzt der Prüfungsteilnehmer die Prüfung fort.

Täuschungen, Ordnungsverstöße

Stört der Prüfungsteilnehmer die Durchführung der Prüfung, so kann die/der Aufsichtsführende ihn verwarnen und ggf. je nach Schwere des Vergehens von der weiteren Teilnahme ausschließen.

Der Prüfungsausschuss ist über Täuschungsversuche und Ordnungsverstöße umgehend nach Ende der Prüfung zu informieren.

Beim Abbrechen einer Prüfung durch den Prüfungsteilnehmer hat die/der Aufsichtsführende die Begründung des Prüflings festzuhalten, warum sie/er die Prüfung abgebrochen hat.

Rücktritt, Nichtteilnahme

Die besonderen Vorkommnisse werden in der Niederschrift festgehalten.

Besondere Vorkommnisse

Abgegebene Arbeiten dürfen dem Prüfungsteilnehmer nicht mehr ausgehändigt werden. Der Zeitpunkt der Abgabe ist in der Niederschrift festzuhalten.

Keine Rückgabe nach Abgabe, Bearbeitungsende

Die Arbeiten händigt die/der Aufsichtsführende zusammen mit der Niederschrift der Zuständigen Stelle oder einem Mitglied des betreffenden Prüfungsausschusses aus.

Verbleib der Prüfungsarbeiten

19. Zusätzliche Hinweise für einzelne Ausbildungsberufe im Zuständigkeitsbereich des BMVI

Ausbilderinnen/Ausbilder

Wasserbauerin/Wasserbauer

Zur Ausbilderin/zum Ausbilder ist eine Wasserbaumeisterin/ein Wasserbaumeister zu bestellen.

Ausbildungsbehörden

Ausbildungsbehörden sind die Wasserstraßen- und Schifffahrtsämter im Geschäftsbereich.

Überbetriebliche Ausbildung

Die in § 3 Abs. 1 und 2 der Ausbildungsverordnung vom 18. Juni 2004 vorgeschriebene überbetriebliche Ausbildung wird in den Berufsbildungszentren in Koblenz und Kleinmachnow durchgeführt. Hier findet auch der Berufsschulunterricht in länderübergreifenden Fachklassen statt.

Abschlusslehrgang

Für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Abschlussprüfung wird ein mindestens vierwöchiger Lehrgang mit anschließender Prüfung in einem der beiden Berufsbildungszentren durchgeführt.

Zulassung zur Abschlussprüfung

Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet im Auftrag der zuständigen Stelle des BMVI das Berufsbildungszentrum Koblenz (BBiZ).

Hält das BBiZ die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

Anmeldung zur Abschlussprüfung

Die Einberufung zur Prüfung erfolgt durch die Berufsbildungszentren Koblenz und Kleinmachnow. Eine gesonderte Anmeldung ist nicht erforderlich.

Praxishilfe

In den „Erläuterungen und Praxishilfen zur Ausbildungsordnung Wasserbauerin/Wasserbauer“ (ISBN 3-8214-7169-7) werden die Inhalte und die damit verbundenen Ziele dargestellt und kommentiert. Sie bieten eine umfangreiche nach Schwerpunktthemen geordnete Information für die betriebliche Ausbildung.

Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter

Ausbilderinnen/Ausbilder

Die Ausbilderinnen/Ausbilder sollen die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter“ bestanden haben oder mindestens als Beamte der Laufbahn des mittleren oder gehobenen nichttechnischen Dienstes angehören.

Ausbildungsbehörden sind das BMVI sowie die nachgeordneten Behörden des Geschäftsbereiches.

Ausbildungsbehörden

Teile der Berufsausbildung werden außerhalb der Ausbildungsbehörde durchgeführt, wenn Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, z.B.

Orte der Vermittlung

- in der Informationstechnik,
- im Reisekostenrecht,
- in der Kosten- und Leistungsrechnung,
- in den Grundlagen SAP,
- Ausbildungsinhalte, die im Zuge der Bündelung administrativer Aufgaben nicht in der Ausbildungsbehörde vermittelt werden können oder wenn aus praktischen Gründen eine gemeinsame Schulung von Auszubildenden aus mehreren Ausbildungsbehörden notwendig oder wünschenswert ist.

Diese Ausbildungsinhalte sind

- in den Berufsbildungszentren Koblenz oder Kleinmachnow,
- in regionalen überbetrieblichen Schulungen,
- in fachlich geeigneten Bündelungsstellen (Dienstleistungszentren und Oberbehörden),
- außerhalb der Verwaltung

Ausbildungsorte

zu vermitteln.

Hinsichtlich der dienstbegleitenden Unterweisung (§ 4 Abs. 5 der Ausbildungsordnung) gelten gesonderte Regelungen.

Dienstbegleitende Unterweisung

Für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Abschlussprüfung wird ein mindestens vierwöchiger Lehrgang mit anschließender Prüfung in einem der beiden Berufsbildungszentren durchgeführt.

Abschlusslehrgang

Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet im Auftrag der zuständigen Stelle des BMVI das Berufsbildungszentrum Koblenz. Hält es die Zulassungsvoraussetzung nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Anmeldung zur Abschlussprüfung erfolgt auf Anforderung des Berufsbildungszentrums Koblenz.

Zulassung zur Abschlussprüfung

Zur Unterstützung der betrieblichen Ausbildung steht „das novellierte Ausbildungskonzept für Verwaltungsfachangestellte“ mit Arbeitshilfen für die praktische Ausbildung zur Verfügung. Es bietet eine umfangreiche nach Schwerpunktthemen geordnete Information für die betriebliche Ausbildung.

Praxishilfe

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Die gesamte überbetriebliche Ausbildung, die Zwischen- und Abschlusslehrgänge sowie die Prüfungen werden in Amtshilfe vom Bundesverwaltungsamt durchgeführt. Wegen der geringen Anzahl von Auszubildenden wurde bisher noch keine eigene Prüfungsordnung erlassen und noch kein eigener Prüfungsausschuss berufen.

Fachangestellte/Fachangestellter für Medien und Informationsdienste

Die gesamte überbetriebliche Ausbildung, die Zwischen- und Abschlusslehrgänge sowie die Prüfungen werden in Amtshilfe vom Bundesverwaltungsamt bzw. den jeweiligen örtlichen Stellen durchgeführt. Wegen der geringen Anzahl von Auszubildenden wurde bisher noch keine eigene Prüfungsordnung erlassen und kein eigener Prüfungsausschuss berufen.

Vermessungstechnikerin/Vermessungstechniker

Ausbilderinnen/Ausbilder

Die Ausbilderinnen/Ausbilder müssen über einen Abschluss eines Berufes der Geoinformationstechnologie verfügen oder dem mittleren oder gehobenen technischen Dienst dieser Fachrichtung angehören.

Ausbildungsbehörde

Ausbildungsbehörden sind die Behörden des Geschäftsbereichs.

Ausbildungsinhalte erstes Ausbildungsjahr

Die Ausbildungsinhalte der Fachrichtungen Geomatik und Vermessungstechnik sind im ersten Ausbildungsjahr identisch.

Ausbildung außerhalb der Ausbildungsbehörde

Teile der Berufsausbildung werden außerhalb der Ausbildungsbehörde durchgeführt, wenn Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten z.B.

- in der Informationstechnik,
- in der graphischen Datenverarbeitung (CAD),
- in Geoinformationssystemen und der Geodateninfrastruktur,
- im Bereich Karten und Luftbilder und
- im Bereich Liegenschaftskataster und Grundbuchwesen

nicht ausreichend in der Ausbildungsbehörde vermittelt werden können oder wenn aus praktischen Gründen eine gemeinsame Schulung von Auszubildenden aus mehreren Ausbildungsbehörden notwendig oder sinnvoll ist.

Diese Ausbildungsinhalte sind

- in den Berufsbildungszentren Koblenz oder Kleinmachnow,
- in überbetrieblichen Schulungen oder
- in fachlich geeigneten Bündelungsstellen (z.B. Fachstellen) bzw.,
- außerhalb des Geschäftsbereichs (Vermessungs-/Katasterämtern, öffentlich bestellte Vermessungsingenieure, Ingenieurbüros u.a.)

zu vermitteln.

Einzelheiten sind im Erlass Z 31/214.4 vom 04.06.2012 geregelt.

Für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer wird zum Ende der Ausbildung ein Lehrgang in einem der beiden Berufsbildungszentren durchgeführt. Einzelheiten sind im Erlass Z 31/214.4 vom 27.02.2013 geregelt.

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses informiert das BBiZ Koblenz frühzeitig über die geplanten Prüfungszeiträume. Das BBiZ Koblenz veröffentlicht die Prüfungszeiträume und legt die Anmeldefristen fest. Die Anmeldung zur Abschlussprüfung muss innerhalb der mitgeteilten Fristen durch die Ausbildungsbehörden beim BBiZ Koblenz erfolgen.

Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet im Auftrag der Zuständigen Stelle das BBiZ Koblenz. Hält es die Zulassungsvoraussetzung nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses legt im Auftrag der Zuständigen Stelle die endgültigen Prüfungstermine fest, bestimmt den Prüfungsort und die Prüfungsmodalitäten und teilt diese Informationen den Ausbildungsbehörden mit.

Geomatikerin/Geomatiker

Die Ausbilderinnen/Ausbilder sollen über einen Abschluss eines Berufes der Geoinformationstechnologie verfügen oder dem mittleren oder gehobenen technischen Dienst dieser Fachrichtung angehören.

Ausbildungsbehörden sind die Behörden des Geschäftsbereichs.

Die Ausbildungsinhalte der Fachrichtungen Geomatik und Vermessungstechnik sind im ersten Ausbildungsjahr identisch.

Ausbildungsorte

Abschlusslehrgang

Zulassung zur Abschlussprüfung

Ausbilderinnen/Ausbilder

Ausbildungsbehörde

Ausbildung außerhalb der Ausbildungsbehörde

Teile der Berufsausbildung werden außerhalb der Ausbildungsbehörde durchgeführt, wenn Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten z.B.

- in der Informationstechnik,
- in der graphischen Datenverarbeitung (CAD),
- in Geoinformationssystemen und der Geodateninfrastruktur,
- im Bereich Karten und Luftbilder und
- im Bereich Liegenschaftskataster und Grundbuchwesen

nicht ausreichend in der Ausbildungsbehörde vermittelt werden können oder wenn aus praktischen Gründen eine gemeinsame Schulung von Auszubildenden aus mehreren Ausbildungsbehörden notwendig oder sinnvoll ist.

Diese Ausbildungsinhalte sind

Orte der Vermittlung

- in den Berufsbildungszentren Koblenz oder Kleinmachnow,
- in überbetrieblichen Schulungen oder
- in fachlich geeigneten Bündelungsstellen (z.B. Fachstellen) bzw.,
- außerhalb der WSV (Fachbehörden, Fachinstitutionen, Fachfirmen)

zu vermitteln.

Einzelheiten sind im Erlass Z 31/214.4 vom 04.06.2012 geregelt.

Abschlusslehrgang

Für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer wird zum Ende der Ausbildung ein zweiwöchiger Lehrgang in einem der beiden Berufsbildungszentren durchgeführt.

Einzelheiten sind im Erlass Z 31/214.4 vom 27.02.2013 geregelt.

Abschlussprüfung

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses informiert das BBiZ Koblenz frühzeitig über die geplanten Prüfungszeiträume. Das BBiZ Koblenz veröffentlicht die Prüfungszeiträume und legt die Anmeldefristen fest. Die Anmeldung zur Abschlussprüfung muss innerhalb der mitgeteilten Fristen durch die Ausbildungsbehörden beim BBiZ Koblenz erfolgen.

Zulassung zur Abschlussprüfung

Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet im Auftrag der Zuständigen Stelle das BBiZ Koblenz. Hält es die Zulassungsvoraussetzung nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

Prüfungstermine

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses legt im Auftrag der Zuständigen Stelle die endgültigen Prüfungstermine fest, bestimmt den Prüfungsort und die Prüfungsmodalitäten und teilt diese Informationen den Ausbildungsbehörden mit.

20. Fortbildungsmaßnahmen der Zuständigen Stelle des BMVI

Im Bereich einer geregelten Weiterbildung besteht die Möglichkeit Fortbildungsabschlüsse zu erwerben. Diese basieren auf Rechtsverordnungen – hier die Fortbildungsprüfungsordnungen im Bereich des BMVI auf Grundlage § 53 des Berufsbildungsgesetzes.

Die Fortbildungsprüfungsordnungen stellen ein strukturiertes Angebot dar und bauen auf entsprechenden Ausbildungsberufen auf. Mit dem erfolgreichen Abschluss wird eine Perspektive für die berufliche Laufbahn gelegt.

In den einzelnen Fortbildungsprüfungsordnungen sind die Ziele, Inhalte, Prüfungsanforderung, Durchführung der Fortbildungsmaßnahme als auch Formalitäten der Prüfung usw. geregelt.

Die Fortbildungsprüfungsordnung tritt mit der Veröffentlichung im Verkehrsblatt Heft Nr. 13/2019 in Kraft und ist im Intranet des BMVI eingestellt.

Im Folgenden sind die derzeit durch die Zuständige Stelle des BMVI erlassenen Fortbildungsmaßnahmen aufgeführt:

- Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt,
- Geprüfte Wasserbaumeisterin/Geprüfter Wasserbaumeister,
- Tauchermeisterin/Tauchermeister,
- Geräteführerin/Geräteführer auf schwimmenden Geräten,
- Seevermessungstechnikerin/Seevermessungstechniker,
- Schichtleiterin/Schichtleiter an Schleusenbetriebsstellen und Leitzentralen an Binnenwasserstraßen des Bundes,
- Erdbaumaschinenführerin/Erdbaumaschinenführer für Seil- und Hydraulikbagger,
- Fahrzeugkranführerin/Fahrzeugkranführer für Mobil- und Autokrane,
- Geprüfte Vergabefachkraft.

Fortbildungsmaßnahmen der Zuständigen Stelle des BMVI

Alle folgenden Formulare sind unter folgendem https://intranet.res.bund.de/Shared/Aus-und-Fortbildung/NN_Organisation/Richtlinien/Richtlinien zur individuellen Nutzung im Inet des BMVI eingestellt.

1. Checkliste - Was ist vor und während der Berufsausbildung zu veranlassen.....	82
2. Bestellung zur Ausbilderin/zum Ausbilder	84
3. Ausbildungsvertragsmuster.....	86
4. Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildung.....	94
5. Antrag auf Löschung eines eingetragenen Ausbildungsvertrages	96
6. Antrag auf Verlängerung der Ausbildungszeit.....	97
7. Antrag auf vorzeitige Zulassung und Anmeldung zur Abschlussprüfung	99
8. Antrag auf Verkürzung der Ausbildungszeit.....	101
9. Antrag auf Teilzeitberufsausbildung	103
10. Antrag auf Nachteilsausgleiche.....	105
11. Besuchsbericht Ausbildungsberater	107
12. Ausbildungsnachweis	110
13. Sichtvermerk Ausbildungsnachweis	124
14. Erfassung Fehltage.....	115

1. Checkliste - Was ist vor und während der Berufsausbildung zu veranlassen?

<u>Check- liste</u>	<u>Was ist vor und während der Berufsausbildung zu veranlassen?</u>	
<u>Vor Beginn der Ausbildung</u>	<u>Kontaktaufnahme mit dem BMVI Referat Z 12 als Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz</u> (Ausbildungsberatung und Feststellung der Eignung zum Ausbilden)	
	<u>Ausbildungspläne entwickeln</u>	
	<u>Gespräche mit den Leitungen der Organisationseinheiten zur Gewinnung von Ausbildungsplätzen</u>	
	<u>Gewinnung und Information von Fachkräften für die Ausbildung am Arbeitsplatz</u>	
	<u>Partnerbetrieb zur Behebung von Ausbildungsdefiziten suchen</u>	
	<u>Zuständige Berufsschule feststellen; Beginn des Berufsschulunterrichts klären</u>	
	<u>Raum für Auszubildende auswählen und ausstatten</u>	
	<u>Ausbildungsmittel beschaffen</u>	
	<u>Einstellungstermin festlegen</u>	
	<u>Gewinnung von Bewerberinnen und Bewerbern</u> (zum Beispiel Ausschreibung in Tageszeitungen, Internet, Bundesagentur für Arbeit)	
	<u>Auswahltest erwerben oder entwickeln</u>	
	<u>Vorauswahl anhand der Bewerbungsunterlagen</u>	
	<u>Einladung zum schriftlichen Auswahlverfahren</u>	
	<u>Auswertung der Auswahltests</u>	
	<u>Einladung der Bewerberinnen und Bewerber zum Vorstellungsgespräch</u>	
	<u>Beteiligung der Personalvertretung, Vertretung der schwerbehinderten Menschen und Gleichstellungsbeauftragten</u>	
	<u>Absagen an abgelehnte Bewerberinnen und Bewerber, Rückgabe der Bewerbungsunterlagen</u>	
	<u>Ausbildungsverträge vorbereiten; Versand an Auszubildende zur Unterschrift, bei Minderjährigen auch an die gesetzliche Vertretung</u>	
	<u>Personalunterlagen und Bescheinigung über die Erstuntersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz anfordern</u>	
	<u>Ausbildungsverträge in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eintragen lassen</u> – <u>Betrieblicher Ausbildungsplan als Anlage zum Ausbildungsvertrag vorhanden</u>	
<u>Anmeldung der Auszubildenden in der Berufsschule</u> – <u>Berufsschulbesuch mit dem Azubi besprochen</u>		
<u>Lohnsteuerkarte</u>		
<u>Nachweisheft Sozialversicherung</u>		

	<u>Anmeldung Krankenkasse</u>	
	<u>Anmeldung der Auszubildenden zu überbetrieblichen Maßnahmen oder zur dienstbegleitenden Unterweisung</u>	
	<u>Einsatzpläne erstellen</u>	
	<u>Ablauf der ersten Ausbildungstage strukturieren und vorbereiten (Einführung, Vorstellung des Ausbildungsbetriebs, formale Angelegenheiten)</u>	
	<u>Ausbildungsnachweisheft ausgehändigt und Bedeutung erklärt</u>	
	<u>Betrieblicher Ausbildungsplan ausgehändigt</u>	
<u>1. Ausbildungsjahr</u>	<u>Erfolg der Probezeit beurteilen</u>	
	<u>Bescheinigung für Jugendliche über die Nachuntersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz anfordern</u>	
	<u>Anmeldung zur Zwischenprüfung</u>	
<u>2. Ausbildungsjahr</u>	<u>Auswertung der Ergebnisse der Zwischenprüfung</u>	
	<u>Besprechung der Zwischenprüfungsergebnisse mit den Auszubildenden (Maßnahmen zur Beseitigung erkannter Ausbildungsdefizite einleiten)</u>	
<u>1. - 3. Ausbildungsjahr</u>	<u>Regelmäßige Berichtsheftkontrolle</u>	
	<u>Auswertung von Leistungsbewertungen während der betrieblichen Ausbildung; Bekanntgabe an die Auszubildenden</u>	
	<u>Teilnahme an Sprechtagen der Berufsschule</u>	
<u>3. Ausbildungsjahr</u>	<u>Anmeldung zur Abschlussprüfung</u>	
	<u>Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis klären</u>	
	<u>Mitteilung an die Auszubildenden 3 Monate vor Ausbildungsende, falls keine Übernahme beabsichtigt ist (§ 16 Abs. 3 TVAöD)</u>	
	<u>Vorbereitung des betrieblichen Zeugnisses nach § 18 TVAöD</u>	

Formular 1: Checkliste - Was ist vor und während der Berufsausbildung zu veranlassen

2. Bestellung zur Ausbilderin/zum Ausbilder

<p>Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur - Zuständige Stelle gem. § 73 Berufsbildungsgesetz -</p> <p>Bestellung zur Ausbilderin / zum Ausbilder gemäß § 14 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz</p>			
Ausbildender			
Name	Behörde Anschrift		
Ausbilderin / Ausbilder			
Name	Vorname	Geburtsdatum	Geburtsort
Fachliche Qualifikation erworben am		Art des Qualifizierungsnachweises (z. B. Meisterprüfung, Abschlussprüfung)	
Nachweis der Ausbildungseignung (AEVO)			
Ausbildungsstätte / Ort der betrieblichen Ausbildung			
Die ausbildende Behörde (Ausbildender) bestellt gemäß § 14 Abs. 1 Ziffer 2 BBiG/§ 22 Abs. 2 HWO die oben genannte Person zur Ausbilderin / zum Ausbilder			
im Beruf		ab dem (Datum)	
<input type="checkbox"/> Die persönliche Eignung der Ausbilderin / des Ausbilders nach § 29 BBiG wird bestätigt			
Datum	Unterschrift der/des Ausbildenden		

Hinweise auf der Rückseite beachten

Hinweise zur Bestellung zur Ausbilderin / zum Ausbilder

Der Antrag ist an das Berufsbildungszentrum Koblenz, Hafenstraße 1, 56070 Koblenz, zu richten, das im Auftrag der Zuständigen Stelle das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse führt.

1. Die / der Ausbildende hat dafür zu sorgen, dass der/dem Auszubildenden die laut Ausbildungsverordnung vorgeschriebenen, zum Erreichen des Ausbildungszieles erforderlich Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden.
2. Als Ausbilderin / Ausbilder darf nur bestellt werden, wer persönlich und fachlich geeignet ist (§ 28 i.V.m. §§ 29, 30 BBiG). Die fachliche Eignung beinhaltet auch die erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse (AdA-Schein).
3. Der / dem bestellten Ausbilderin / Ausbilder ist die erforderliche Zeit zur Ausbildung zur Verfügung zu stellen.
4. Die Bestellung wird erst wirksam, wenn sie zusammen mit einer Kopie des Qualifizierungsnachweises der Ausbilderin / des Ausbilders vor Beginn der Ausbildertätigkeit vorgelegt wird.
5. Änderungen der Bestellung, eine Beendigung der Ausbildertätigkeit oder des Arbeitsverhältnisses der Ausbilderin / des Ausbilders sind umgehend mitzuteilen.

Formular 2: Bestellschreiben zur Ausbilderin/zum Ausbilder

3. **Ausbildungsvertragsmuster**

Ausbildungsvertrag mit Auszubildenden
nach dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD)
- Besonderer Teil BBiG -
(männlich)

Zwischen

der Bundesrepublik Deutschland

vertreten durch

(Ausbildender)

und

Herrn

wohnhaft in

geboren am (Auszubildender)

wird unter Zustimmung seines gesetzlichen Vertreters,

wohnhaft in

- vorbehaltlich - folgender

Ausbildungsvertrag nach dem TVAöD - Besonderer Teil BBiG -

geschlossen:

§ 1

Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Ausbildung

- (1) Der Auszubildende wird in dem staatlich anerkannten oder als staatlich anerkannt geltenden Ausbildungsberuf eines ausgebildet.
- (2) Die maßgebliche Ausbildungs- und Prüfungsordnung sowie Art, sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung ergeben sich aus dem anliegenden Ausbildungsplan.
- (3) Der Auszubildende ist verpflichtet, einen Ausbildungsnachweis nach § 13 Satz 2 Nr. 7 des Berufsbildungsgesetzes in

- schriftlicher
- elektronischer

Form zu führen.

§ 2

Beginn und Dauer der Ausbildung, Probezeit

- (1) Die Ausbildung beginnt am _____ und endet am _____.
- (2) Die ersten drei Monate der Ausbildung sind Probezeit. Wird die Ausbildung während der Probezeit um mehr als einen Monat unterbrochen, verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung.

§ 3

Grundsätzliches über das Rechtsverhältnis

- (1) Das Ausbildungsverhältnis bestimmt sich nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 in seiner jeweiligen Fassung sowie nach den Vorschriften der Tarifverträge für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) - Allgemeiner Teil und Besonderer Teil BBiG -, beide vom 13. September 2005, sowie den diese ergänzenden, ändernden oder ersetzenden Tarifverträgen in der für den Bereich des Bundes jeweils geltenden Fassung.
- (2) Ferner gelten die einschlägigen Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen.

§ 4

Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte

Der Auszubildende ist verpflichtet, an anderen Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte teilzunehmen, für die er vom Ausbildenden freigestellt ist, z. B. an

§ 5

Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit

Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Ausbildungszeit und die tägliche Ausbildungszeit richten sich nach den für die Beschäftigten des Ausbildenden maßgebenden Vorschriften über die Arbeitszeit. Die tägliche Ausbildungszeit beträgt zurzeit Stunden. § 8 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) bleibt unberührt.

§ 6

Zahlung und Höhe der Ausbildungsvergütung

- (1) Der Auszubildende erhält ein monatliches Ausbildungsentgelt gemäß § 8 Abs. 1 TVAöD - Besonderer Teil BBiG -. Es beträgt zurzeit

im ersten Ausbildungsjahr	Euro,
im zweiten Ausbildungsjahr	Euro,
im dritten Ausbildungsjahr	Euro,
im vierten Ausbildungsjahr	Euro.

Das monatliche Ausbildungsentgelt ist zu demselben Zeitpunkt fällig wie das den Beschäftigten des Ausbildenden gezahlte Entgelt. Es ist spätestens am letzten Ausbildungstag des Monats (Zahltag) für den laufenden Kalendermonat auf ein von dem Auszubildenden benanntes Konto innerhalb eines Mitgliedstaats der Europäischen Union zu zahlen.

- (2) Bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund erfolgreich abgeschlossener Abschlussprüfung bzw. staatlicher Prüfung erhält der Auszubildende eine Abschlussprämie als Einmalzahlung in Höhe von 400 Euro. Die Abschlussprämie ist kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt. Sie ist nach Bestehen der Abschlussprüfung bzw. der staatlichen Prüfung fällig.
- (3) Absatz 2 gilt nicht, wenn der Auszubildende seine Ausbildung nach erfolgloser Prüfung aufgrund einer Wiederholungsprüfung abschließt.

§ 7

Dauer des Erholungsurlaubs

Der Auszubildende erhält Erholungsurlaub nach § 9 TVAöD - Besonderer Teil BBiG - . Hiernach beträgt der Erholungsurlaub zurzeit

vom	bis 31. Dezember	Ausbildungstage,
vom 1. Januar	bis 31. Dezember	Ausbildungstage,
vom 1. Januar	bis 31. Dezember	Ausbildungstage,
vom 1. Januar	bis	Ausbildungstage,
vom 1. Januar	bis	Ausbildungstage.

§ 8

Voraussetzungen, unter denen der Ausbildungsvertrag gekündigt werden kann

Der Ausbildungsvertrag kann nach Maßgabe des § 3 Abs. 2 TVAöD - Besonderer Teil BBiG - und des § 16 Abs. 4 TVAöD - Allgemeiner Teil - gekündigt werden. Diese Tarifregelungen haben zurzeit folgenden Wortlaut:

§ 3 Abs. 2 TVAöD - Besonderer Teil BBiG -:

Während der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis von beiden Seiten jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.

§ 16 Abs. 4 TVAöD - Allgemeiner Teil -:

Nach der Probezeit (§ 3) kann das Ausbildungsverhältnis unbeschadet der gesetzlichen Kündigungsgründe nur gekündigt werden

- a) *aus einem sonstigen wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,*
- b) *von Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.*

Die Kündigung muss schriftlich und in den Fällen des § 16 Abs. 4 TVAöD - Allgemeiner Teil - unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen. Im Übrigen gilt § 22 BBiG.

§ 9
Nebenabreden

- (1) Es wird folgende Nebenabrede vereinbart:
- (2) Die Nebenabrede kann mit einer Frist
 von zwei Wochen zum Monatsschluss
 von zum
schriftlich gekündigt werden.
- (3) Die Vereinbarung von Nebenabreden bedarf der Schriftform (§ 2 Abs. 2 Satz 1 TVAöD - Allgemeiner Teil).

.....
(Ort, Datum)

Die gesetzlichen Vertreter des Auszubildenden:
(Falls ein Elternteil verstorben ist, bitte vermerken)

.....
(Ausbildender)

.....
(Vater)

.....
(Mutter)

.....
(Auszubildender)

.....
(Vormund)

Ausbildungsvertrag mit Auszubildenden
nach dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD)
- Besonderer Teil BBiG -
(weiblich)

Zwischen

der Bundesrepublik Deutschland

vertreten durch

(Ausbildender)

und

Frau

wohnhaft in

geboren am (Auszubildende)

wird unter Zustimmung ihres gesetzlichen Vertreters,

wohnhaft in

- vorbehaltlich - folgender

Ausbildungsvertrag
nach dem TVAöD - Besonderer Teil BBiG -

geschlossen:

§ 1

Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Ausbildung

- (1) Die Auszubildende wird in dem staatlich anerkannten oder als staatlich anerkannt geltenden Ausbildungsberuf eines ausgebildet.
- (2) Die maßgebliche Ausbildungs- und Prüfungsordnung sowie Art, sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung ergeben sich aus dem anliegenden Ausbildungsplan.
- (3) Die Auszubildende ist verpflichtet, einen Ausbildungsnachweis nach § 13 Satz 2 Nr. 7 des Berufsbildungsgesetzes in

schriftlicher

elektronischer

Form zu führen.

§ 2

Beginn und Dauer der Ausbildung, Probezeit

- (1) Die Ausbildung beginnt am _____ und endet am _____.
- (2) Die ersten drei Monate der Ausbildung sind Probezeit. Wird die Ausbildung während der Probezeit um mehr als einen Monat unterbrochen, verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung.

§ 3

Grundsätzliches über das Rechtsverhältnis

- (1) Das Ausbildungsverhältnis bestimmt sich nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 in seiner jeweiligen Fassung sowie nach den Vorschriften der Tarifverträge für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) - Allgemeiner Teil und Besonderer Teil BBiG -, beide vom 13. September 2005, sowie den diese ergänzenden, ändernden oder ersetzenden Tarifverträgen in der für den Bereich des Bundes jeweils geltenden Fassung.
- (2) Ferner gelten die einschlägigen Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen.

§ 4

Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte

Die Auszubildende ist verpflichtet, an anderen Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte teilzunehmen, für die er vom Ausbildenden freigestellt ist, z. B. an

§ 5

Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit

Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Ausbildungszeit und die tägliche Ausbildungszeit richten sich nach den für die Beschäftigten des Ausbildenden maßgebenden Vorschriften über die Arbeitszeit. Die tägliche Ausbildungszeit beträgt zurzeit Stunden. § 8 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) bleibt unberührt.

§ 6

Zahlung und Höhe der Ausbildungsvergütung

- (1) Die Auszubildende erhält ein monatliches Ausbildungsentgelt gemäß § 8 Abs. 1 TVAöD - Besonderer Teil BBiG -. Es beträgt zurzeit

im ersten Ausbildungsjahr	Euro,
im zweiten Ausbildungsjahr	Euro,
im dritten Ausbildungsjahr	Euro,
im vierten Ausbildungsjahr	Euro.

Das monatliche Ausbildungsentgelt ist zu demselben Zeitpunkt fällig wie das den Beschäftigten des Ausbildenden gezahlte Entgelt. Es ist spätestens am letzten Ausbildungstag des Monats (Zahltag) für den laufenden Kalendermonat auf ein von dem Auszubildenden benanntes Konto innerhalb eines Mitgliedstaats der Europäischen Union zu zahlen.

- (2) Bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund erfolgreich abgeschlossener Abschlussprüfung bzw. staatlicher Prüfung erhält die Auszubildende eine Abschlussprämie als Einmalzahlung in Höhe von 400 Euro. Die Abschlussprämie ist kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt. Sie ist nach Bestehen der Abschlussprüfung bzw. der staatlichen Prüfung fällig.
- (3) Absatz 2 gilt nicht, wenn die Auszubildende seine Ausbildung nach erfolgloser Prüfung aufgrund einer Wiederholungsprüfung abschließt.

§ 7

Dauer des Erholungsurlaubs

Die Auszubildende erhält Erholungsurlaub nach § 9 TVAöD - Besonderer Teil BBiG -. Hiernach beträgt der Erholungsurlaub zurzeit

vom	bis 31. Dezember	Ausbildungstage,
vom 1. Januar	bis 31. Dezember	Ausbildungstage,
vom 1. Januar	bis 31. Dezember	Ausbildungstage,
vom 1. Januar	bis	Ausbildungstage,
vom 1. Januar	bis	Ausbildungstage.

§ 8

Voraussetzungen, unter denen der Ausbildungsvertrag gekündigt werden kann

Der Ausbildungsvertrag kann nach Maßgabe des § 3 Abs. 2 TVAöD - Besonderer Teil BBiG - und des § 16 Abs. 4 TVAöD - Allgemeiner Teil - gekündigt werden. Diese Tarifregelungen haben zurzeit folgenden Wortlaut:

§ 3 Abs. 2 TVAöD - Besonderer Teil BBiG -:

Während der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis von beiden Seiten jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.

§ 16 Abs. 4 TVAöD - Allgemeiner Teil -:

Nach der Probezeit (§ 3) kann das Ausbildungsverhältnis unbeschadet der gesetzlichen Kündigungsgründe nur gekündigt werden

- a) *aus einem sonstigen wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,*
- b) *von Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.*

Die Kündigung muss schriftlich und in den Fällen des § 16 Abs. 4 TVAöD - Allgemeiner Teil - unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen. Im Übrigen gilt § 22 BBiG.

§ 9

Nebenabreden

- (1) Es wird folgende Nebenabrede vereinbart:
- (2) Die Nebenabrede kann mit einer Frist
 von zwei Wochen zum Monatsschluss
 von zum
schriftlich gekündigt werden.
- (3) Die Vereinbarung von Nebenabreden bedarf der Schriftform (§ 2 Abs. 2 Satz 1 TVAöD - Allgemeiner Teil).

(Ort, Datum)

Die gesetzlichen Vertreter der Auszubildenden:
(Falls ein Elternteil verstorben ist, bitte vermerken)

.....
(Ausbildender)

.....
(Vater)

.....
(Mutter)

.....
(Auszubildende)

.....
(Vormund)

4. Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildung

Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur - Zuständige Stelle gem. § 73 Berufsbildungsgesetz -						
Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse						
<small>Anlagen: Berufsausbildungsvertrag, Ausbildungsplan, Bescheinigung über die Erstuntersuchung nach § 32 JArbSchG</small>						
Ausbildungsberuf						
<input type="checkbox"/> Wasserbauerin / Wasserbauer	<input type="checkbox"/> Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter.	<input type="checkbox"/> Fachangestellte / Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste	<input type="checkbox"/> Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement	<input type="checkbox"/> Geomatikerin / Geomatiker	<input type="checkbox"/> Vermessungstechnikerin / Vermessungstechniker	
Auszubildende / Auszubildender						
Name		Vorname		<input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> devers
Geburtsdatum		Geburtsort		1. Staatsangehörigkeit	Grad einer Behinderung	%
Bundesland des Heimatwohnsitzes						
Ausbildungsbeginn			Ausbildungsende		geändertes Ausbildungsende	
Vorbildung der / des Auszubildenden						
<input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss	<input type="checkbox"/> Hauptschulabschluss	<input type="checkbox"/> Realschul- oder gleichwertiger Abschluss	<input type="checkbox"/> Fachhochschulreife	<input type="checkbox"/> Abitur		
<input type="checkbox"/> schulisches Berufsvorbereitungsjahr	<input type="checkbox"/> schulisches Berufsgrundbildungsjahr	<input type="checkbox"/> Berufsfachschule ohne voll qualifizierenden Berufsabschluss	<input type="checkbox"/> im Ausland erworbener Schulabschluss <small>(bitte angeben, falls nicht zuzuordnen)</small>			
<input type="checkbox"/> Berufsausbildung mit Ausbildungsvertrag (erfolgreich beendet)	<input type="checkbox"/> Berufsausbildung mit Ausbildungsvertrag (nicht erfolgreich beendet)	<input type="checkbox"/> schulische Berufsausbildung mit voll qualifizierendem, erfolgreichem Berufsabschluss	<input type="checkbox"/> betriebliche Qualifizierungsmaßnahme von mind. 6 Monaten (Einstiegsqualifizierung, Qualifizierungsbaustein, Betriebspraktikum)	<input type="checkbox"/> Berufsvorbereitungsmaßnahme von mind. 6 Monaten Dauer		
Bundesland der zuletzt besuchten Schule				<input type="checkbox"/> landesrechtliche Anrechnungsverordnung		
Gesetzliche Vertretung der / des Auszubildenden						
<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> Sorgerecht der Mutter	<input type="checkbox"/> Sorgerecht des Vaters	<input type="checkbox"/> Vormund			
Zuständige Berufsschule						
Ausbildende Behörde	Auszubildender					
	Anschrift				Bundesland	
	E-Mail-Adresse					
	Ort der betrieblichen Ausbildung				Bundesland	
bestellte Ausbilderin / bestellter Ausbilder					Ausbilder-Eignungsprüfung	
					<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Datum		Unterschrift der / des Auszubildenden				

Hinweise auf der Rückseite beachten

Hinweise zum Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

Der Antrag ist an das Berufsbildungszentrum Koblenz, Hafenstraße 1, 56070 Koblenz, zu richten, das im Auftrag der Zuständigen Stelle das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse führt.

Mit Vorlage von zwei Ausfertigungen des mit der / dem umseitig genannten Auszubildenden abgeschlossenen Berufsausbildungsvertrages wird die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse der Zuständigen Stelle des BMVI beantragt.

1. In der Ausbildungsstätte ist Vorsorge getroffen, dass die Ausbildung nach dem Ausbildungsberufsbild und den Bestimmungen des Berufsausbildungsvertrages durchgeführt wird.
2. Die Einrichtungen der Ausbildungsstätte bieten – ggf. zusammen mit den im Berufsausbildungsvertrag aufgeführten Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte - die Voraussetzung, dass die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nach dem Ausbildungsberufsbild in vollem Umfang vermittelt werden können.
3. In der Person des Auszubildenden und des ggf. von ihm bestellten Ausbilders liegen keine Gründe, die der Ausbildung im Sinne des Berufsbildungsgesetzes entgegenstehen. Insbesondere besteht kein Verbot, Kinder und Jugendliche zu beschäftigen.
4. Die / der umseitig genannte Ausbilderin / Ausbilder ist auch fachlich für die Berufsausbildung geeignet. Der Nachweis der Ausbildereignung (AEVO) liegt der Zuständigen Stelle bzw. der IHK bereits vor bzw. wird mit dem Antrag eingereicht.
5. Wesentliche Änderungen des Ausbildungsvertrages werden der Zuständigen Stelle unverzüglich angezeigt.
6. Die Ausbildungsordnung und die sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung werden der / dem Auszubildenden mit Beginn der Berufsausbildung ausgehändigt. Ein Exemplar der sachlichen und zeitlichen Gliederung liegt der Zuständigen Stelle bereits vor bzw. ist diesem Antrag beigelegt.
7. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben sowie die Übereinstimmung der Vertragsniederschriften wird bestätigt.
8. Die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse wird im Ausbildungsvertrag bestätigt.
9. Die Datenerhebung erfolgt aufgrund der §§ 10, 11, 27, 28, 30, 34 bis 36, 87, 88 BBiG.

Formular 4: Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildung

5. Antrag auf Löschung eines eingetragenen Ausbildungsvertrages

<p>Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur - Zuständige Stelle gem. § 73 Berufsbildungsgesetz -</p>	
<p>Antrag auf Löschung eines eingetragenen Berufsausbildungsverhältnisses</p>	
<p>Ausbildende Behörde</p>	
<p>Auszubildende / Auszubildender</p>	
<p>Name</p>	<p>Vorname</p>
<p>Der zwischen den Parteien geschlossene Ausbildungsverhältnis im Ausbildungsberuf</p>	
<p>wurde vom <input type="checkbox"/> Ausbildenden <input type="checkbox"/> Auszubildenden</p>	
<p>Auflösungsgrund</p>	<p><input type="checkbox"/> vor Beginn der Ausbildung</p>
	<p><input type="checkbox"/> innerhalb der Probezeit zum</p>
	<p><input type="checkbox"/> mit Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn die Berufsausbildung aufgeben wird zum</p>
	<p><input type="checkbox"/> aus einem wichtigen Grund ohne Kündigungsfrist zum</p>
	<p><input type="checkbox"/> im beidseitigen Einvernehmen zum</p>
<p><input type="checkbox"/> Kopie der Mitteilung / Kündigung / Aufhebungsvereinbarung liegt bei</p>	
<p>Datum</p>	<p>Unterschrift der/des Ausbildenden</p>

Hinweis

Der Antrag ist an das Berufsbildungszentrum Koblenz, Hafenstraße 1, 56070 Koblenz, zu richten.

Formular 5: Antrag auf Löschung eines eingetragenen Ausbildungsvertrages

6. Antrag auf Verlängerung der Ausbildungszeit

Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur - Zuständige Stelle gem. § 73 Berufsbildungsgesetz -		
Antrag auf Verlängerung der Ausbildungszeit		
Auszubildende / Auszubildender		
Name	Vorname	Geburtsdatum
Straße / Hausnummer	PLZ / Wohnort	
Ausbildungsberuf		
Ausbildender / Ausbildende Behörde		
Straße / Hausnummer	PLZ / Wohnort	
E-Mail-Adresse		
Die Ausbildungszeit soll gemäß § 8 Abs. 2 BBiG aus folgendem Grund verlängert werden		
<input type="checkbox"/> erkennbare schwere Mängel in der Ausbildung	<input type="checkbox"/> Nichterreichen des Leistungsziels der Berufsschule	<input type="checkbox"/> längere, nicht vom Auszubildenden zu vertretende Ausfallzeiten (z.B. Krankheit)
<input type="checkbox"/> Betreuung eines eigenen Kindes bzw. pflegebedürftiger Angehörigen	<input type="checkbox"/> körperlich, geistige und seelische Behinderung	
Beantragte Verlängerung in Monaten	ursprüngliches Ausbildungsende	geändertes Ausbildungsende
beigefügte Nachweise		
Ort, Datum	Unterschrift der/des Auszubildenden	ggf. gesetzlicher Vertreter der/des Auszubildenden
Anhörung der Ausbildenden Behörde		
Wir beantrage Verlängerung wird befürwortet: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		
Anmerkungen		
Ort, Datum	Siegel	Unterschrift der/des Ausbildenden
Berufsschule		
Von der beantragten Verlängerung haben wir Kenntnis genommen.		
Anmerkungen		
Ort, Datum	Siegel	Unterschrift der Berufsschule
Zuständige Stelle		
Dem vorstehenden Antrag auf Verlängerung der Berufsausbildung wird genehmigt / nicht genehmigt. Die Eintragung im Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse ist geändert.		
Anmerkungen		
Ort, Datum	Unterschrift	

Hinweise auf der Rückseite beachten

Antrag auf Verlängerung der Ausbildungszeit

Der Antrag ist an die Zuständige Stelle, Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur, Referat Z 12, Robert-Schuman-Platz 1, 53175 Bonn, zu richten.

1. Eine Verlängerung der im Berufsbild vorgesehenen Ausbildungszeit kann nur in **Ausnahmefällen** gewährt werden, wenn das Erreichen des Ausbildungsziels gefährdet ist.
2. Dabei gelten als Höchstgrenze der Verlängerung 6 Monate, in Einzelfällen bis zu 12 Monaten.
3. Der Auszubildende muss durch Nachweis glaubhaft machen, dass die Verlängerung zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich ist.
4. Eine genehmigte Verlängerung hat Auswirkung auf den Ausbildungsvertrag.

Formular 6: Antrag auf Verlängerung der Ausbildungszeit

7. Antrag auf vorzeitige Zulassung und Anmeldung zur Abschlussprüfung

Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur - Zuständige Stelle gem. § 73 Berufsbildungsgesetz - Antrag auf vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung		
Auszubildende / Auszubildender		
Name	Vorname	Geburtsdatum
Straße / Hausnummer	PLZ / Wohnort	
Ausbildungsberuf		
Ausbildender / Ausbildende Behörde		
Straße / Hausnummer	PLZ / Wohnort	
E-Mail-Adresse		
Die vorzeitige Zulassung oder die Zulassung in besonderen Fällen zur Abschlussprüfung wird nach § 45 BBiG aus folgendem Grund beantragt		
<input type="checkbox"/> bisherige Ausbildungsleistungen rechtfertigen den Antrag	und <input type="checkbox"/> der Notendurchschnitt in den prüfungsrelevanten Fächern der Berufsschule beträgt mindestens 2,4	und <input type="checkbox"/> eine positive Stellungnahme zu den betrieblichen Ausbildungsleistungen liegt vor
oder <input type="checkbox"/> berufliche Tätigkeit, die das Ein- einhalbfache der vorgeschriebenen Ausbildungszeit umfasst (hierzu zählen auch Ausbildungszeiten in anderen Berufen)	oder <input type="checkbox"/> Vorlage von Zeugnissen, die eine berufliche Handlungsfähigkeit im Ausbildungsberuf bescheinigen	
beigefügte Nachweise		
Ort, Datum	Unterschrift der / des Auszubildenden	ggf. gesetzlicher Vertreter der / des Auszubildenden
Anhörung der Ausbildenden Behörde		
Der Antrag auf vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung wird befürwortet ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		
Positive Stellungnahme liegt bei <input type="checkbox"/>	Anmerkungen	
	Siegel	
Ort, Datum	Unterschrift der / des Ausbildenden	
Berufsschule		
Der Antrag auf vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung wird befürwortet ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		
Die Leistungen der / des Auszubildenden in den prüfungsrelevanten Fächern / Lernfeldern / Lehrgängen werden zurzeit mit der Durchschnittsnote (Dezimalstelle) bewertet		
Anmerkungen		
	Siegel	
Ort, Datum	Unterschrift der Berufsschule	
Zuständige Stelle		
Dem vorstehenden Antrag auf Verlängerung der Berufsausbildung wird genehmigt / nicht genehmigt. Die Eintragung im Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse ist geändert.		
Anmerkungen		
Ort, Datum	Unterschrift	

Hinweise auf der Rückseite beachten

Antrag auf vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung

Der Antrag ist an das Berufsbildungszentrum Koblenz, Hafenstraße 1, 56070 Koblenz, zu richten, das im Auftrag der Zuständigen Stelle über die Verkürzung entscheidet. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen für nicht gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

1. Eine vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung ist gerechtfertigt, wenn Leistungen **wesentlich** über dem Durchschnitt, d.h. mindestens gute Leistungen, erbracht werden.
2. Nach der Rechtsprechung sind gute Leistungen in der Berufsschule und in der ausbildenden Behörde nachzuweisen.
3. Solche besonderen Leistungen liegen in der Regel nur dann vor, wenn die Auszubildenden bei der Feststellung der betrieblichen Leistungen mindestens die Note 2,4 (81 Punkte = gut) und in der Berufsschule in den prüfungsrelevanten Fächern / Lernfeldern / Lehrgängen im Durchschnitt mindestens die Note 2,4 (81 Punkte = gut) erreicht haben.
4. Bei der Feststellung der betrieblichen Leistung sind alle Ausbildungsinhalte der Ausbildungsordnung (Berufsbild), der Ausbildungsgang, der Leistungsstand und die in der bis zur Abschlussprüfung noch verbleibenden Zeit zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse im Hinblick auf die Erreichung des Ausbildungszieles zu berücksichtigen.
5. In besonderen Fällen einer vorhergehenden Ausbildung oder einer, der regulären Ausbildungszeit um das Eineinhalbfache der Zeit übertreffenden Berufserfahrung, kann unabhängig einer Leistungsfeststellung eine Zulassung zur Abschlussprüfung erfolgen.
6. Die vorzeitige Zulassung führt zu einer Teilnahme an der der planmäßigen Prüfung vorausgehenden Prüfung (in der Regel 6 Monate). Es werden in diesen Fällen keine außerplanmäßigen Prüfungen angeboten.
7. Anträge auf vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung sind frühestens nach einem Jahr nach Ausbildungsbeginn und spätestens 6 Monate vor Ende des Ausbildungsverhältnisses zu stellen.

Formular 7: Antrag auf vorzeitige Zulassung und Anmeldung zur Abschlussprüfung

8. Antrag auf Verkürzung der Ausbildungszeit

Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur - Zuständige Stelle gem. § 73 Berufsbildungsgesetz - Gemeinsamer Antrag auf Verkürzung der Ausbildungszeit		
Auszubildende / Auszubildender		
Name	Vorname	Geburtsdatum
Straße / Hausnummer	PLZ / Wohnort	
Ausbildungsberuf		
Ausbildender/Ausbildende Behörde		
Straße / Hausnummer	PLZ / Wohnort	
E-Mail-Adresse		
Die Ausbildungszeit soll gemäß § 8 Abs. 1 BBiG aus folgendem Grund verkürzt werden <input type="checkbox"/> Fachoberschulreife oder gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/> Fachhochschulreife / allgemeine Hochschulreife <input type="checkbox"/> Lebensalter bei Beginn des Vertrages über 21 Jahre <input type="checkbox"/> Nachweis einer einschlägigen beruflichen Grundbildung oder einschlägigen Berufserfahrung <input type="checkbox"/> vorangegangene Ausbildung		
Beantragte Verkürzung in Monaten	ursprüngliches Ausbildungsende	geändertes Ausbildungsende
beigefügte Nachweise		
Ort, Datum	Unterschrift der / des Auszubildenden ggf. gesetzlicher Vertreter der / des Auszubildenden	
Ausbildender / Ausbildende Behörde		
Wir beantragen ebenfalls die oben genannte Verkürzung der Ausbildungszeit. Der / Dem Auszubildenden werden während der verkürzten Ausbildungszeit alle im Berufsbild genannten Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt; die sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsplans ist entsprechend geändert.		
Anmerkungen		
	Siegel	
Ort, Datum	Unterschrift der / des Ausbildenden	
Berufsschule		
Von der beantragten Verkürzung der Ausbildungszeit haben wir Kenntnis genommen.		
Anmerkungen		
	Siegel	
Ort, Datum	Unterschrift der Berufsschule	
Zuständige Stelle		
Dem vorstehenden Antrag auf Verkürzung der Berufsausbildung wird entsprochen / nicht entsprochen. Die Eintragung im Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse ist geändert.		
Anmerkungen		
Ort, Datum	Unterschrift	

Hinweise auf der Rückseite beachten

Gemeinsamer Antrag auf Verkürzung der Ausbildungszeit

Der Antrag ist an das Berufsbildungszentrum Koblenz, Hafenstraße 1, 56070 Koblenz, zu richten, das im Auftrag der Zuständigen Stelle über die Verkürzung entscheidet.

Anrechnungsmöglichkeiten

Eine Verkürzung der im Berufsbild vorgesehenen Ausbildungszeit kann aufgrund eines vorangegangenen erfolgreichen Schulbesuches erfolgen. Dabei gelten folgende Höchstgrenzen:

1. Mittlere Reife einer allgemeinbildenden Schule bis zu 6 Monaten
2. Erfolgreicher Abschluss einer einjährigen bzw. zweijährigen Berufsfachschule in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung bis zu 12 Monaten
3. Nachweis der allgemeinen Hochschulreife (Abitur) bis zu 12 Monaten
4. Lebensalter bei Beginn des Vertrages über 21 Jahre bis zu 12 Monaten
5. Eine in einem anderen, vergleichbaren Ausbildungsberuf durchlaufene Ausbildungszeit kann bei Neuabschluss eines Ausbildungsvertrages, je nach Ausbildungsstand, berücksichtigt werden.
6. Bei den möglichen Anrechnungszeiten muss die Ausbildende Behörde im Einzelfall überzeugt sein, dass alle Ausbildungsinhalte in gekürzter Ausbildungszeit vermittelt werden können und das Ausbildungsziel erreicht wird.
7. Mehrere Verkürzungen können nebeneinander berücksichtigt werden. Dabei sollten jedoch, nach den Empfehlungen des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 27.06.2008, folgende Mindestzeiten einer betrieblichen Ausbildung nicht unterschritten werden:

Ausbildungszeit nach Berufsbild	Mindestzeit der betrieblichen Ausbildung
3 ½ Jahre	24 Monate
3 Jahre	18 Monate
2 Jahre	12 Monate
8. Bei einer Fortsetzung der Berufsausbildung in demselben Beruf kann die zurückgelegte Ausbildungszeit ganz oder teilweise für eine Verkürzung berücksichtigt werden.
9. Wird der Antrag erst im Laufe der letzten 12 Monate der Ausbildungszeit gestellt, so soll dieser vorrangig als Antrag auf vorzeitiger Zulassung zur Abschlussprüfung behandelt werden.
10. Mehrere Verkürzungsgründe können nebeneinander berücksichtigt werden. Ebenso ist auch zusätzlich eine vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung nach § 45 Abs. 1 BBiG möglich. Die oben genannte Mindestausbildungsdauer darf in diesen Fällen nicht unterschritten werden.

9. Antrag auf Teilzeitberufsausbildung

Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur - Zuständige Stelle gem. § 73 Berufsbildungsgesetz - Gemeinsamer Antrag auf Teilzeitberufsausbildung		
Auszubildende / Auszubildender		
Name	Vorname	Geburtsdatum
Straße / Hausnummer	PLZ / Wohnort	
Ausbildungsberuf		
Ausbildender / Ausbildende Behörde		
Straße / Hausnummer	PLZ / Wohnort	
E-Mail-Adresse		
Die Ausbildungszeit soll gemäß § 8 Abs. 1 BBiG aus folgendem berechtigtem Interesse verkürzt werden		
<input type="checkbox"/> Betreuung des Kindes	<input type="checkbox"/> Pflege eines Familienmitgliedes	
Beantragte Verkürzung in Wochenausbildungsstunden		
beigefügter Nachweis		
Ort, Datum	Unterschrift der / des Auszubildenden	ggf. gesetzlicher Vertreter der / des Auszubildenden
Ausbildender / Ausbildende Behörde		
Wir beantragen ebenfalls die oben genannte Verkürzung der Ausbildungszeit. Es ist zu erwarten, dass das Ausbildungsziel innerhalb der verkürzten Ausbildungszeit erreicht werden kann.		
Anmerkungen		
Ort, Datum	Unterschrift der / des Ausbildenden	Siegel
Zuständige Stelle		
Dem vorstehenden Antrag auf Verkürzung der Berufsausbildung wird entsprochen / nicht entsprochen. Die Eintragung im Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse ist geändert.		
Anmerkungen		
Ort, Datum	Unterschrift	

Hinweise auf der Rückseite beachten

Gemeinsamer Antrag auf Teilzeitberufsausbildung

Der Antrag ist an die Zuständige Stelle, Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur, Referat Z 12, Robert-Schuman-Platz 1, 53175 Bonn, zu richten.

1. Das berechtigte Interesse ist anzunehmen, wenn die / der Auszubildende ein Kind zu betreuen hat oder die Pflege von Familienangehörigen übernimmt.
2. Voraussetzung zur Bewilligung des Antrages ist eine positive Prognose, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht werden kann.
3. Bei der Kürzung der täglichen / wöchentlichen Ausbildungszeit sind die persönlichen und betrieblichen Interessen angemessen zu berücksichtigen. Eine wöchentliche Mindestausbildungszeit von 25 Stunden soll nicht unterschritten werden. Empfohlen wird eine Verkürzung auf max. 30 Wochenstunden.
4. Nach den Grundsätzen zur Bewilligung der Ausbildung in Teilzeit ist die
 - vollständige Teilnahme am Berufsschulunterricht,
 - vollständige Teilnahme an der dienstbegleitenden Unterweisung,
 - vollständige Teilnahme an den üblicher Weise vorgesehenen überbetrieblichen Ausbildungsabschnittenzu gewährleisten.
5. Eine tägliche / wöchentliche Verkürzung durch Teilzeitausbildung verkürzt nicht die Dauer der Ausbildung.
6. Der Antrag auf Teilzeitberufsausbildung ist nicht an einen bestimmten Zeitpunkt der Ausbildung gebunden. Er kann sowohl vor Aufnahme der Ausbildung, als auch zu jedem Zeitpunkt während der Ausbildung gestellt werden.
7. Im Einzelfall schließt eine Teilzeitberufsausbildung einen Antrag auf Verlängerung (auch zu einem späteren Zeitpunkt der Ausbildung) nicht aus.
8. Die Bewilligung der Teilzeitberufsausbildung führt nicht zu einer Reduzierung der Ausbildungsvergütung.

Formular 9: Antrag auf Teilzeitberufsausbildung

10. Antrag auf Nachteilsausgleiche

Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur - Zuständige Stelle gem. § 73 Berufsbildungsgesetz - Antrag auf Nachteilsausgleich		
Prüfungsbewerberin / Prüfungsbewerber		
Name	Vorname	Geburtsdatum
Behörde	Telefon / E-Mail-Adresse	
Ausbildungsberuf bzw. Fortbildung zur / zum		
Ausbildender / Ausbildende Behörde, bzw. Beschäftigungsbehörde		
Straße / Hausnummer	PLZ / Wohnort	
E-Mail-Adresse		
Angaben zur Prüfung		
Ausbildungsberuf bzw. Fortbildung zur / zum		Prüfungstermin
<input type="checkbox"/> Zwischenprüfung <input type="checkbox"/> Abschlussprüfung <input type="checkbox"/> Fortbildungsprüfung		
Art der Nachweise, Atteste, Bescheinigungen und Stellungnahmen		
<input type="checkbox"/> Kopie des Schwerbehinderten-Ausweises <input type="checkbox"/> Fachärztliches Attest in Bezug auf die anstehende Prüfung <input type="checkbox"/> Gutachterliche Bescheinigung des Betriebsarztes <input type="checkbox"/> Stellungnahme der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen		
Bisher bewilligte Nachteilsausgleiche		
Beantragte Maßnahmen		
Prüfungsbereich / -teil / -fach	Beantragte Maßnahme	
Ort / Datum	Unterschrift	

Hinweise auf der Rückseite beachten

Antrag auf Nachteilsausgleich

Der Antrag ist an die, für die Anmeldung zur Prüfung zuständige Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses zu richten.

1. Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist spätestens mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung einzureichen.
2. Dieser Antrag kann nicht durch einen Antrag des Ausbildenden oder der Vertretung der schwerbehinderten Menschen ersetzt werden. Eine Stellungnahme der Vertretung der schwerbehinderten Menschen, die einen Vorschlag zur Gestaltung des Nachteilsausgleichs beinhaltet, kann dem Antrag beigelegt werden.
3. Vor Antragsstellung ist die Behinderung durch den zuständigen Betriebsarzt des BBiZ Koblenz, bzw. BBiZ Kleinmachnow oder den zuständigen Betriebsarzt vor Ort zu attestieren, der in seiner gutachterlichen Bescheinigung Vorschläge zur Gestaltung des Nachteilsausgleichs einbringt.
4. Als Nachteilsausgleiche kommen grundsätzlich in Betracht:
 - Änderung der Bearbeitungszeit (Zeitverlängerung, mehr Pausen, längere Pausen)
 - Änderung der Prüfungsform / Prüfungsumgebung (Prüfungssprache, Begleitperson, gesonderte / r Prüfungsumgebung / Prüfungsraum)
 - Technische Hilfen (Sehhilfen, besondere Apparaturen wie Tastaturen, Werkzeuge, Instrumente).
5. Atteste und gutachterliche Bescheinigungen dürfen nicht älter als 6 Monate in Bezug auf den Prüfungstermin sein.
6. Der Prüfungsausschuss prüft, ob mit dem beantragten Nachteilsausgleich die Chancengleichheit für alle Prüfungsteilnehmer gewahrt bleibt. Atteste und gutachterliche Bescheinigungen haben daher keine bindende Wirkung.
7. Über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs entscheiden die jeweiligen Prüfungsausschüsse weisungsfrei.
8. Weitere Informationen sind dem [Anhang 15](#) der Richtlinien zur Durchführung der beruflichen Bildung des BMVI zu entnehmen (Beantragung eines Nachteilsausgleichs bei Zwischen-, Abschluss- und Fortbildungsprüfungen)

Angaben zur Anzahl der									
Auszubildenden				Gesamten Auszubildenden		der Ausbilder / -innen		der Fachkräfte	
im 1. Ausbildungsjahr				0					
im 2. Ausbildungsjahr									
im 3. Ausbildungsjahr									
im 4. Ausbildungsjahr									
Ausbilderin / Ausbilder (bitte nur ausfüllen, falls sich Abweichungen zum vorherigen Bericht ergeben haben)									
Name, Vorname	Verfügt über einschlägige Berufsausbildung		Verfügt über angemessene Berufspraxis		Ist fachlich geeignet		Verfügt über berufs- u. arbeitspädagogische Kenntnisse		
	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind die vorhandenen Ausbildungseinrichtungen ausreichend?									
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (bitte erläutern)									
Ergebnisse der Beratung in Stichworten: (evtl. auf Anlagen verweisen)									
Ggf. durch die Ausbildungsberaterinnen / den Ausbildungsberater oder die Zuständige Stelle zu veranlassen									
Ort, Datum					Unterschrift				
Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur Zuständige Stelle im Referat Z 12						Eingangsstempel			
E-Mail: Berufsbildung@bmvi.bund.de									

Hinweise zum Bericht über die Ausbildungsberatung

1. Der Bericht kann digital an folgende E-Mailadresse gesendet werden: Berufsbildung@bmvi.bund.de.
2. Die Übersendung kann auch auf dem Postweg unter Verwendung folgender Zieladresse erfolgen: Zuständige Stelle im Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur, Robert-Schuman-Platz 1, 53175 Bonn.
3. Berichte können einzeln oder nach Abschluss mehrerer Beratungen der Zuständigen Stelle übermittelt werden. Spätestens zum Ende eines Ausbildungsjahres (31.07.) sollte eine Beratung der Ausbildungsstätte erfolgt sein.
4. Die Erfüllung der Beratungs- und Überwachungsaufgaben erfordert die kooperative Unterstützung durch die Ausbildungsbehörden, die gehalten sind, die notwendigen Auskünfte zu erteilen, Einsicht in wesentliche Unterlagen zu gewähren und die Besichtigung der Ausbildungsstätte zu gestatten (§ 76 Abs. 2 BBiG und § 41 a Abs. 2 HwO).

Formular 11: Besuchsbericht der Ausbildungsberater

12. Ausbildungsnachweis

AUSBILDUNGSNACHWEIS (BERICHTSHEFT)

Ausbildungsberuf:	
-------------------	--

Name:	
Vorname:	
Geburtsdatum:	

Behörde:	
Ausbildungsstätte:	
Beginn der Ausbildung:	
Ende der Ausbildung:	

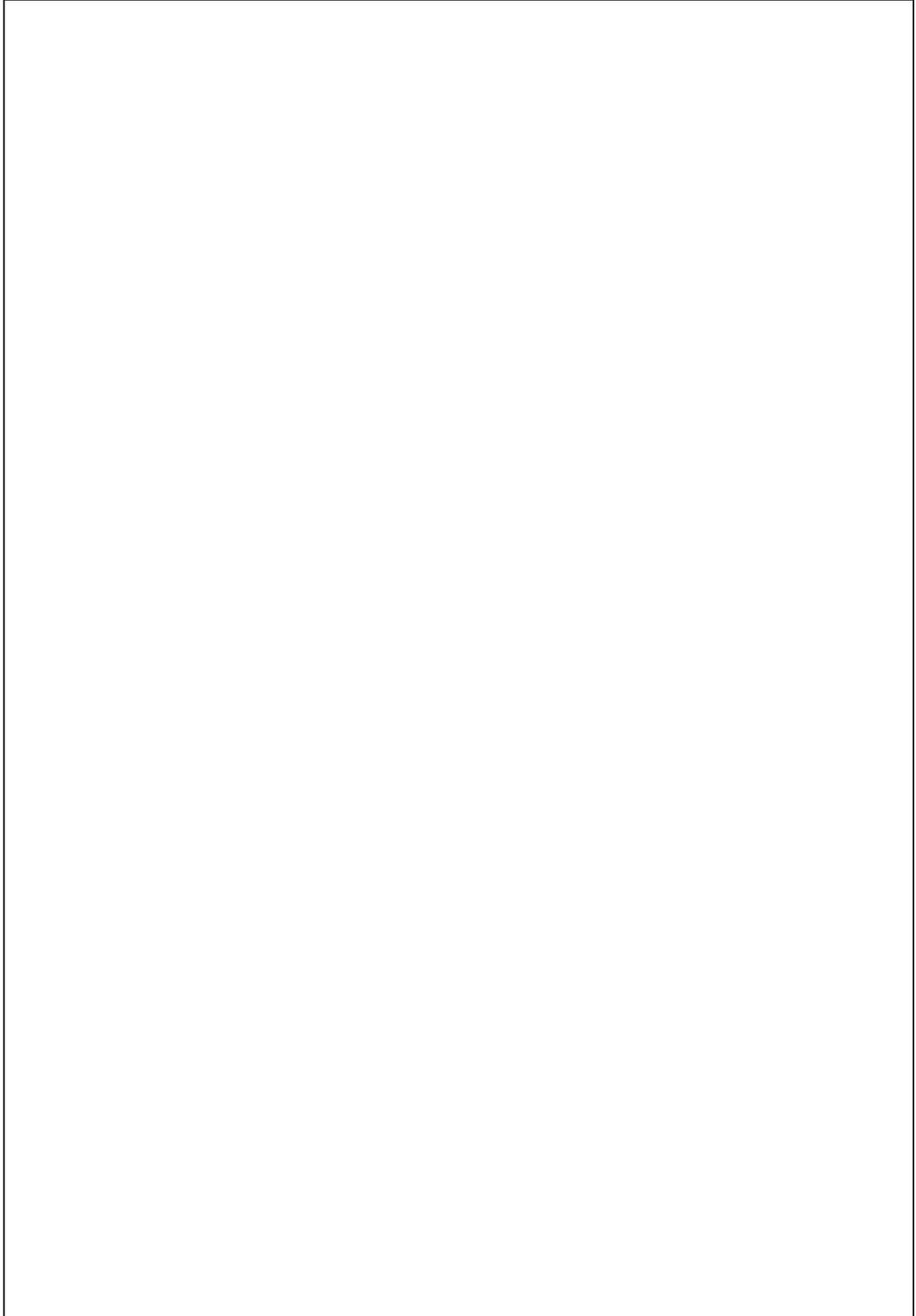
Ausbildungsnachweis

Laufende Nr.	Woche von/bis	Ausbildungsjahr
Ausbildungsstelle z.B. Organisationseinheit nach dem betrieblichen Ausbildungsplan, Berufsschule		

	z.B. Ausgeführte Arbeiten, Unterweisung, Unterricht	Einzelstunden	Gesamtstunden
Montag
Dienstag
Mittwoch
Donnerstag
Freitag

Datum, Unterschrift		
Auszubildende / Auszubildender	auszubildende Fachkraft Lehrerin / Lehrer	Ausbilderin / Ausbilder

Zusatzblatt zum Ausbildungsnachweis lfd. Nr. für Zeichnungen, Aufsätze, Berichte

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for drawing, essays, or reports. It occupies most of the page area below the title.

Eintragungsbeispiele für verschiedene Ausbildungsberufe

Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Laufende Nr. 76	Woche von / bis 04.11.2019 – 10.11.2019	Ausbildungsjahr 2
Ausbildungsstelle z.B. Organisationseinheit nach dem betrieblichen Ausbildungsplan, Berufsschule Sachbereich 1, Personalbüro		

	z.B. Ausgeführte Arbeiten, Unterricht	Einzel- stunden	Gesamt- stunden
Montag	Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter: Einstellung eines Beschäftigten, Vorbereiten des Arbeitsvertrages, Personalunterlagen auf Vollständigkeit geprüft, Entgelt festgelegt und angeordnet	8	8
Dienstag	Unterweisung in die Registraturvorschriften anhand praktischer Fälle Bearbeiten von Posteingängen	6 2	8
Mittwoch	Wasserbauerin / Wasserbauer: Durchführung des Lernprojektes – Bauwerke und Anlagen trockenlegen - Trockenlegen einer Schleuse, Projektauftrag erhalten, Projektphasen festlegen, Projektplanung durchführen	8	8
Donnerstag	Vermessungstechnikerin / Vermessungstechniker: Anfertigen eines Tachymeterisses, Bearbeiten einer Messdatei	5 3	8
Freitag	Streckennivellement zur Bestimmung eines Höhenfestpunktes, Auswertung des Nivellements	6 2	8

Formular 12: Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

13. Sichtvermerk Ausbildungsnachweis

Kenntnisnahme des Ausbildungsnachweises (Berichtsheft)			
Auszubildende / Auszubildender			
Name	Vorname	Geburtsdatum	
	Laufende Nr. des Ausbildungsnachweises	Datum	Sichtvermerk / Unterschrift
Auszubildende / Auszubildender			
Personalvertretung			
Gesetzliche Vertreterin / gesetzlicher Vertreter			
Ausbildungsberaterin / Ausbildungsberater			
Zulassung zur Prüfung, Geschäftsstelle Prüfungsausschuss			

Formular 13: Sichtvermerk Ausbildungsnachweis

Abkürzungsverzeichnis

Abb	Abbildung
Abs	Absatz
AFZ	Aus- und Fortbildungszentrum
BBiA	Berufsbildungsausschuss
BBiG	Berufsbildungsgesetz
BBiZ	Berufsbildungszentrum
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BMVI	Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur
BPersVG	Bundespersonalvertretungsgesetz
BvB	berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen
BVJ	Berufsvorbereitungsjahr
HwO	Handwerksordnung
JArbSchG	Jugendarbeitsschutzgesetz
KMK	Kulturministerkonferenz
SES	SeniorExpertService
TVAöD	Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes

Literaturverzeichnis

BiBB. (kein Datum). <https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA156.pdf>.
Abgerufen am 25. 09 2018 von www.bibb.de

Berufsbildung, B. f. (2015). *Empfehlung zur Eignung von Ausbildungsstätten HA 162*.

BiBB. (kein Datum). Abgerufen am 04. 06 2019 von <https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA162.pdf>

BiBB. (Mai 2013). https://www.foraus.de/media/Instrument_27_Ausbildungsmarketing.pdf.
Abgerufen am 25. 09 2018 von <https://www.foraus.de>

Herz, P.-A. J. (2018). <https://www.agentur-jungesherz.de/handbuch-ausbildungsmarketing/>.
Abgerufen am 25. 09 2018 von <https://www.agentur-jungesherz.de>

http://www.ausbildernetz.de/plus/waehrend/planen_organisieren/planung/ausbildungsplan.rsys. (kein Datum).
Abgerufen am 25. 09 2018 von www.ausbildernetz.de

IV8, B. R. (2013). *Hinweise für Ausbildungsbehörden*. Köln: BVA.

Impressum

Herausgeber

Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur
Invalidenstraße 44
10115 Berlin

Bildnachweis

Titelbilder: Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes (wsv.de)

Stand

Juli 2019

Gestaltung | Druck

Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur
Referat Z 32, Druckvorstufe | Hausdruckerei

Diese Broschüre ist Teil der Öffentlichkeitsarbeit der Bundesregierung.
Sie wird kostenlos abgegeben und ist nicht zum Verkauf bestimmt.

