

Richtlinien für Vollzeitmaßnahmen, die zu einem Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf führen (Umschulungsmaßnahmen)

Die Industrie- und Handelskammern des Landes Brandenburg verfahren mit Wirkung vom 1. April 1999 bei der Erteilung der Umschulungsberechtigung nach folgender Richtlinie:

1. Ziel der Umschulung

Die berufliche Umschulung soll zu einer anderen beruflichen Tätigkeit befähigen (§ 1 Abs. 4 BBiG). Sie muss somit eine berufliche Grundbildung und die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit notwendigen fachlichen Fertigkeiten und Kenntnisse in einem geordneten Bildungsgang vermitteln und den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrung ermöglichen. Mit der Umschulung werden dem Umzuschulenden durch eine den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechende Ausbildung mit verkürzter Ausbildungszeit die Kenntnisse und Fertigkeiten eines anerkannten Ausbildungsberufes vermittelt.

2. Rechtsgrundlagen / Bedingungen

Maßnahmen in der beruflichen Umschulung müssen nach Inhalt, Art und Dauer den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechen (§ 47 Abs. 1 BBiG).

Der Umschulung zu einem anerkannten Ausbildungsberuf sind das Ausbildungsberufsbild, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen unter Berücksichtigung der besonderen Erfordernisse der beruflichen Erwachsenenqualifizierung zugrunde zu legen (§ 47 Abs. 3 BBiG).

Die Kammern stellen die Eignung der Umschulungsstätte fest und überwachen die Durchführung der Umschulung (§ 47 Abs. 4 BBiG).

Umschulung kann als einzelbetriebliche Maßnahme oder Gruppenmaßnahme durchgeführt werden. Bei einzelbetrieblichen Maßnahmen erfolgt die Umschulung in Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft, bei Bedarf ergänzt durch den Unterricht in der Berufsschule oder in anderen Bildungseinrichtungen. Eine Berufsschulpflicht besteht für die ausschließlich erwachsenen Teilnehmer an den Umschulungsmaßnahmen nicht.

Bei Gruppenmaßnahmen übernimmt ein Träger die Gesamtverantwortung für das Erreichen des Umschulungszieles einer geschlossenen Gruppe von Umschülern. Maßnahmeträger in diesem Sinne können Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft oder sonstige Einrichtungen sein. Dabei kann die erforderliche Homogenität der Gruppe ggf. durch zweckentsprechende Vorförderung hergestellt werden.

3. Eignungsfeststellung der Umschulungsstätten und -maßnahmen

Geeignete Umschulungsstätten, qualifizierte Ausbilder und dem Berufsbild entsprechende sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungspläne sind wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte, den gesetzlichen Bestimmungen entsprechende, berufliche Umschulung. Die Ausbildungsberater der zuständigen Industrie- und Handelskammer stellen gemäß §§ 22 und 23 BBiG die Eignung der Umschulungsstätten fest und überwachen die Umschulungsmaßnahmen. Die Eignungsfeststellung durch die Kammer erfolgt bei Gruppenumschulungen erst nach Vorprüfung der beabsichtigten Maßnahmen durch das Arbeitsamt und Vorlage des Formblattes "Anlagen zum Erhebungsbogen" - Bestätigung der zuständigen Kammer".

Im Rahmen der Eignungsfeststellung werden von der Kammer überprüft:

- die Eignung der Umschulungsstätte nach Art und Einrichtung,
- die fachliche Eignung der Ausbilder bzw. Dozenten,
- die Umschulungskonzeption nach Inhalt, Art und Dauer der Maßnahme,
- das Betriebspraktikum.

4. Inhalte

Die Inhalte einer Umschulungsmaßnahme leiten sich zwingend aus der jeweiligen Ausbildungsverordnung sowie dem dazugehörigen Beschluss der Kultusministerkonferenz (Rahmenlehrplan) ab.

Eine außerbetriebliche Umschulung muss im Rahmen der praktischen Ausbildung ein betriebliches Praktikum einschließen.

5. Betriebspraktikum

Das Betriebspraktikum ist Teil der praktischen Ausbildung und wird mit dem Ziel durchgeführt, Kenntnisse und Fertigkeiten des Berufes unter Betriebsbedingungen zu erwerben bzw. zu vermitteln. Die Praktikumszeit beträgt in Abhängigkeit von der Umschulungsdauer, dem Beruf und der Vorbildung bzw. Berufserfahrung des Umschülers in der Regel drei bis sechs Monate. Praktikumsbetriebe sollen über Ausbildungserfahrung im Umschulungsberuf bzw. dessen Berufsfeld verfügen. Der Umschulungsträger legt die im Praktikum zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse fest und schließt darüber eine Vereinbarung mit dem Praktikumsbetrieb ab. Der Umschulungsträger ist verpflichtet, den Umschüler zum Führen des Ausbildungsnachweises mindestens für die Dauer des Betriebspraktikums anzuhalten und mindestens monatlich abzuzeichnen. Die Berichtshefte sind auf Anforderung mit der Anmeldung zur Prüfung einzureichen.

6. Dauer

Die Dauer der Umschulung muß so bemessen sein, dass ein Erreichen des Umschulungszieles erwartet werden kann. Die Dauer von Umschulungsmaßnahmen beträgt

einschließlich Betriebspraktikum

- | | | |
|-----|---|------------|
| (1) | bei Ausbildungsberufen mit zweijähriger Ausbildungszeit gemäß Ausbildungsordnung | 16 Monate |
| (2) | bei Ausbildungsberufen mit dreijähriger Ausbildungszeit gemäß Ausbildungsordnung | 24 Monate |
| (3) | bei Ausbildungsberufen mit dreieinhalbjähriger Ausbildungszeit gemäß Ausbildungsordnung | 28 Monate. |

Bei Berufen, die ab 1996 neu erlassen wurden oder künftig erlassen werden, sind vorgenannte Umschulungszeiten uneingeschränkt zugrunde zu legen.

Einer Umschulung in diesen Berufen wird frühestens ein Jahr nach Inkraftsetzung der Ausbildungsverordnung zugestimmt.

Bei Gruppenmaßnahmen in allen anderen Berufen kann die vorgenannte Umschulungszeit um

einen Monat in den Berufen nach (1),
drei Monate in den Berufen nach (2),
und vier Monate in den Berufen nach (3)

unterschritten werden.

Mit der Umschulungsmaßnahme ist so zu beginnen, dass sie in der Regel am 30. Juni (Sommerprüfung) bzw. 31. Januar (Winterprüfung) endet (vertragliches Ende der Umschulung). Unabhängig davon ist die Umschulungsmaßnahme mit der bestandenen Abschlussprüfung beendet.

Das vorzeitige Ausscheiden aus der Umschulungsmaßnahme ist der Kammer durch den Träger zwecks Löschung der Eintragung unter **Angabe des Grundes** schriftlich mitzuteilen.

7. Prüfungen

Jede Umschulungsmaßnahme in einem anerkannten Ausbildungsberuf endet mit einer Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer auf der Grundlage der Ausbildungsverordnung des Berufes und der Prüfungsordnung der jeweiligen Kammer im Rahmen der üblichen Prüfungsperiode. Gesonderte Prüfungstermine werden grundsätzlich nicht festgelegt.

Zwischenprüfungen werden von den Kammern nicht durchgeführt. Den Maßnahmeträgern wird jedoch empfohlen, entsprechende interne Leistungs- und Fertigkeitsteste durchzuführen.

Grundlagen für die Zulassung zur Abschlussprüfung sind die erfolgte Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse, die für die jeweilige Kammer gültige Prüfungsordnung und dass die Maßnahme ohne wesentliche Fehlzeiten (d. h. bis max. 10 %) absolviert wurde.

17. März 1999

Anke Schuldt
Dezernentin Berufsbildung
der IHK Cottbus

Ulrich Lehmann
Leiter Geschäftsfeld Bildung
der IHK Frankfurt (Oder)

Jörg Teich
Abt.ltr. Aus- und Weiterbildung
der IHK Potsdam

**Verfahrensweise zur Einreichung und Bearbeitung
von Umschulungskonzeptionen bei den
Industrie- und Handelskammern des Landes Brandenburg**

Für die Eignungsfeststellung ist der zuständigen Kammer das vollständige Umschulungskonzept vor Beginn der Maßnahme **nach der Vorprüfung durch das Arbeitsamt** vorzulegen. Die Bearbeitungszeit der IHK zur Eignungsfeststellung beträgt i. d. R. sechs Wochen. Die Bearbeitungsdauer ist bei der Terminplanung vom Maßnahmeträger zu berücksichtigen. Zur Darstellung der Umschulungsmaßnahme sind die Vordrucke (siehe Anlagen) der jeweiligen Kammer zu verwenden.

Folgende Angaben müssen mindestens darin enthalten sein:

1. Maßnahmeträger

- *Anschrift und Ansprechpartner*
- *ggf. Umschulungsort, wenn er nicht identisch mit dem Sitz des Trägers ist.*

2. Benennung der Maßnahme

- *Beruf, Fachrichtung bzw. Schwerpunkt.*

3. Beginn, Ende und Dauer der Maßnahme.

4. Anzahl der Teilnehmer.

5. Sachliche und zeitliche Gliederung der Umschulung

- Benennung der Theoriefächer lt. Rahmenlehrplan des jeweiligen Ausbildungsberufes mit Angabe der vorgesehenen Unterrichtsstunden (*Zusatzqualifikationen bitte getrennt ausweisen*). Sollte die Vermittlung der theoretischen Lehrstoffe durch eine Berufsschule erfolgen, ist mit Unterschrift des Schulleiters zu bestätigen, in welchem Zeitraum welche Stoffgebiete/Fächer unterrichtet werden.
- Sachlich-zeitliche Gliederung (Anlage 5 a) der berufspraktischen Ausbildung gemäß Ausbildungsrahmenplan des jeweiligen Berufes und Liste der für den betreffenden Beruf vorhandenen bzw. vorgesehenen relevanten Ausrüstung, Maschinen, Werkzeuge, usw.
- Gesamtstundenübersicht
 - a) *für die praktische Ausbildung (ohne Betriebspraktikum)*
 - b) *für das Betriebspraktikum*
 - c) *für den theoretischen Unterricht*
- Ablaufplanung der Maßnahme (Gesamtübersicht).

6. Liste der Dozenten je Unterrichtsfach mit Nachweis der entsprechenden Qualifikation (Zeugnis kopien, usw.).

7. Benennung des verantwortlichen Ausbilders mit Nachweis der fachlichen Eignung (Zeugnis kopien, Ausbilderkarte). Der verantwortliche Ausbilder muß ganztätig in der Bildungseinrichtung tätig sein.

8. Liste der Praktikumsbetriebe mit Vereinbarungsformular (Anlage 4 b) über das Praktikum je Betrieb. Nach Maßnahmebeginn erforderliche Aktualisierungen sind der IHK spätestens sechs Wochen vor Praktikumsbeginn zur Bestätigung vorzulegen.

9. Unterschrift des Leiters der Umschulungseinrichtung.

Das Ergebnis der Eignungsfeststellung teilt die IHK dem Maßnahmeträger schriftlich mit.