



Landesarbeitsgemeinschaft
der Industrie- und Handels-
kammern des Landes
Brandenburg

Richtlinien für Umschulungen, die zu einem Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf führen

Die Industrie- und Handelskammern des Landes Brandenburg erlassen mit Wirkung vom 6. Juli 2018 folgende Richtlinien zur Durchführung von Umschulungsmaßnahmen:

1. Ziel der Umschulung

Die berufliche Umschulung soll zu einer anderen beruflichen Tätigkeit befähigen (§ 1 Abs. 5 Berufsbildungsgesetz - nachfolgend BBiG). Sie muss die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen fachlichen Fertigkeiten und Kenntnisse in einem geordneten Ausbildungsgang vermitteln und den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrung ermöglichen. Mit der Umschulung wird durch eine, den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechenden Ausbildung mit verkürzter Ausbildungszeit berufliche Handlungsfähigkeit für einen anerkannten Ausbildungsberuf nach BBiG vermittelt.

2. Rechtsgrundlagen / Bedingungen

Maßnahmen in der beruflichen Umschulung müssen nach Inhalt, Art und Dauer den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechen (§ 62 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 (§ 60 BBiG).

Die Kammern stellen die Eignung der Umschulungsstätte fest und überwachen die Durchführung der Umschulung (§ 76 Abs. 1 und 2 BBiG).

3. Umschulungsarten

3.1. Allgemeines

Umschulungen können als betriebliche oder außerbetriebliche Maßnahmen durchgeführt werden.

Bei der Umschulung in einem anerkannten Ausbildungsberuf leiten sich die Ausbildungsinhalte zwingend aus der jeweiligen Ausbildungsverordnung her. Gegenstand der Abschlussprüfung ist auch der für die Berufsbildung wesentliche Lehrstoff der Berufsschule (Rahmenlehrplan). Er ist daher ebenfalls im Rahmen der Umschulungsmaßnahme zu vermitteln.

Die Obergrenze für die Fachtheorie bildet die im Rahmenlehrplan vorgegebene Stundenzahl.

3.2. Betriebliche Umschulung

Bei betrieblichen Maßnahmen erfolgt die Umschulung durch berufspraktische Ausbildung in Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft.

Die Unternehmen müssen die Ausbildungseignung in dem jeweiligen Ausbildungsberuf besitzen, d. h.

- als Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung (§ 27 BBiG) geeignet sein,
- geeignete Ausbilder einsetzen (§§ 28 - 30 BBiG) und
- die Umschulung nach einem dem Ausbildungsberufsbild entsprechenden sachlich und zeitlich gegliederten Ausbildungsplan durchführen.

Die Vermittlung der theoretischen Kenntnisse des Rahmenlehrplanes ist in geeigneter Weise sicherzustellen, z. B. durch den Unterricht in der Berufsschule oder in anderen Bildungseinrichtungen.

Der Umschüler ist anzuhalten, während der gesamten Umschulungszeit Ausbildungsnachweise zu führen. Der Umschulende zeichnet diese regelmäßig ab.

Bei einer betrieblichen Umschulung unter der organisatorischen Verantwortung eines Bildungsdienstleisters gelten die genannten Bedingungen für das im Umschulungsvertrag benannte Ausbildungsunternehmen entsprechend.

3.3. Außerbetriebliche Umschulung

Bei einer außerbetrieblichen Umschulung übernimmt ein Bildungsdienstleister die Gesamtverantwortung für das Erreichen des Umschulungszieles der Teilnehmer.

Die Durchführung der Umschulung ist vor Beginn der Maßnahme der Kammer schriftlich anzuzeigen (§ 62 BBiG).

Bei kombinierten Umschulungsmaßnahmen, in denen in einer Umschulungsgruppe zeitgleich verschiedene Berufe umgeschult werden sollen, ist für jeden Beruf eine eigene Umschulungsanzeige mit den zugehörigen Angaben/Unterlagen einzureichen.

Der Bildungsdienstleister organisiert die Vermittlung der Ausbildungsinhalte nach dem Ausbildungsrahmenplan der jeweils gültigen Ausbildungsordnung des Berufes sowie die Vermittlung der erforderlichen theoretischen Kenntnisse entsprechend Rahmenlehrplan in geeigneter Weise.

Der Maßnahmeträger muss für die Durchführung der Umschulung im jeweiligen Beruf geeignet sein, d. h.:

- Er muss als Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung (§ 27 BBiG) geeignet sein.
- Er muss geeignete Ausbilder und Dozenten einsetzen (§§ 28 - 30 BBiG).
- Er muss die Umschulung nach einem dem Ausbildungsberufsbild entsprechenden sachlich und zeitlich gegliederten Ausbildungsplan unter Einbeziehung einer berufspraktischen Ausbildung im Rahmen eines betrieblichen Praktikums in einschlägigen Unternehmen der Wirtschaft durchführen.
- Der verantwortliche Ausbilder muss in dem zeitlichen Umfang beim Bildungsdienstleister angestellt sein, der eine ordnungsgemäße Ausbildung gewährleistet.
- Gemäß § 28 Abs. 2 BBiG muss der benannte Ausbilder die Ausbildungsinhalte in der Ausbildungsstätte unmittelbar, verantwortlich und in wesentlichem Umfang vermitteln. Wesentlicher Umfang heißt, dass die Vermittlung der Inhalte durch den Ausbilder für die überwiegende Zeit der Anwesenheit des von ihm zu betreuenden Umschülers gewährleistet sein muss.
- Die Vermittlung der beruflichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten kann nicht allein im Betriebspraktikum erfolgen. Die Umschulungsstätte muss vielmehr in der Lage sein – ggf. in Kooperation mit Dritten – ,die beruflichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten von Anfang an selbst zu vermitteln (z. B. in einer entsprechend ausgestatteten Übungswerkstatt oder Übungsfirma). Hierzu muss die

Umschulungsstätte mit allen notwendigen Geräten und Hilfsmitteln in hinreichender Anzahl ausgestattet sein.

- Können die in der Ausbildungsordnung festgelegten Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten dort nicht in vollem Umfang vermittelt werden, ist die Umschulungsstätte nur geeignet, wenn dieser Mangel durch ergänzende Maßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte behoben wird. Diese Maßnahmen müssen im Umschulungsvertrag ausdrücklich vereinbart sein.
- Soweit die Umschulungsinhalte virtuell vermittelt werden sollen, ist die Umschulungsstätte nur geeignet, soweit die Umschulungsinhalte virtuell in derselben Qualität und Intensität vermittelt werden können wie im Präsenzunterricht. Bei Fertigkeiten und Fähigkeiten ist in jedem Fall sicherzustellen, dass die praktische Einübung vollumfänglich gewährleistet ist. Gegebenenfalls ist die Dauer des betrieblichen Praktikums entsprechend zu verlängern. Die virtuelle Vermittlung der Umschulungsinhalte hat in der Umschulungsstätte zu erfolgen.

Bei Gruppenmaßnahmen, hier wird von mindestens 5 Teilnehmern ausgegangen, übernimmt ein Träger die Gesamtverantwortung für das Erreichen des Umschulungszieles einer geschlossenen Gruppe von Umschülern. Maßnahmeträger in diesem Sinne können Bildungsdienstleister oder sonstige Einrichtungen sein.

Die Zahl der Umschüler muss im angemessenen Verhältnis zur Zahl der Umschulungsplätze stehen (§§ 60, 27 Abs. 1 Nr. 2 BBiG). Ausbilder, denen ausschließlich Umschulungsaufgaben übertragen sind, sollen nicht mehr als 16 Umschüler gleichzeitig umschulen. Bei gefahrenanfälligen Tätigkeiten, z. B. an Werkzeugmaschinen, ist diese Zahl entsprechend geringer anzusetzen.

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 vertiefen, um praktische Berufserfahrung zu erlangen 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. Die Praktikumsbetriebe müssen gemäß § 27 ff geeignet sein und über einen persönlich und fachlich geeigneten Ausbilder (§28 Abs. 3 BBiG) sowie Ausbildungserfahrungen verfügen.

Der Umschulungsträger legt die im Praktikum zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse fest und schließt darüber eine Vereinbarung mit dem Praktikumsbetrieb ab. Er ist verpflichtet, die Einhaltung des Umschulungskonzeptes durch den Praktikumsbetrieb zu kontrollieren.

6. Dauer der Umschulung

Die Dauer der Umschulung muss so bemessen sein, dass über den Prüfungserfolg hinaus ein Erreichen des Umschulungszieles, die dauerhafte Eingliederung in das Erwerbsleben, erwartet werden kann.

Die Dauer von Umschulungsmaßnahmen beträgt mindestens:

| Ausbildungszeit im anerkannten Ausbildungsberuf gemäß Ausbildungsordnung | Ausbildungszeit der Umschulung | Mindestausbildungszeit bei Gruppenumschulungen (inklusive Praktikum) | Praktikumsdauer bei außerbetrieblichen Umschulungen |
|--|--------------------------------|--|---|
| 24 Monate | 16 Monate | 15 Monate | 3 Monate |
| 36 Monate | 24 Monate | 21 Monate | 6 Monate |
| 42 Monate | 28 Monate | 24 Monate | 6 Monate |

Mit der Umschulungsmaßnahme ist so zu beginnen, dass sie in der Regel am 31. Juli (Sommerprüfung) bzw. 31. Januar (Winterprüfung) endet (vertragliches Ende der Umschulung).

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

Wird eine Umschulungsmaßnahme in Teilzeitform durchgeführt, so ist die Mindestumschulungsdauer entsprechend festzulegen. Von der Teilzeitform ist in der Regel auszugehen, wenn 35 Stunden pro Woche unterschritten werden.

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 für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen der jeweiligen Kammer im Rahmen der üblichen Prüfungsperiode.

Gesonderte Prüfungstermine werden grundsätzlich nicht festgelegt. Gegebenenfalls kann die Prüfung außerhalb des Maßnahmezeitraumes stattfinden.

Zwischenprüfungen werden von den Kammern nur auf Anfrage unter Beachtung der von der IHK vorgegebenen Anmeldefristen durchgeführt. Zwischenprüfungen sind gebührenpflichtig. Den Maßnahmeträgern wird unabhängig davon empfohlen, entsprechende interne Leistungs- und Fertigkeitstests durchzuführen.

Hat die Umschulung den Abschluss eines anerkannten Ausbildungsberufes zum Ziel, bei dem die Ausbildungsverordnung eine Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen (gestreckte Abschlussprüfung) festlegt, so sind durch den Umschüler Teil 1 und Teil 2 der Abschlussprüfung abzulegen.

Grundlage für die Zulassung zur Abschlussprüfung sind die Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse, die für die jeweilige IHK gültige Prüfungsordnung sowie das Absolvieren des geforderten Betriebspraktikums. Fehlzeiten ab zehn Prozent der Maßnahmedauer sind anzugeben und können zur Nichtzulassung zur Abschlussprüfung führen.

Die Abnahme der Prüfungen ist entsprechend des Gebührentarifes der jeweiligen Kammer gebührenpflichtig.

Eine vorzeitige Zulassung zur Prüfung ist nicht möglich.

8. Einzureichende Unterlagen

8.1. Betriebliche Umschulung

Mit Beginn der Umschulungsmaßnahme hat das Unternehmen die Umschulung unter Verwendung des von der Kammer zur Verfügung gestellten Formulars „Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse“ einschließlich einer sachlich-zeitlichen Gliederung und der Ausbilderunterlagen (falls diese der zuständigen Kammer noch nicht vorliegen) zur Registrierung einzureichen. Darüber hinaus ist bei öffentlicher Förderung bzw. bei Finanzierung über einen dritten Träger (Reha, Krankenkasse etc.) eine entsprechende Bescheinigung für die Gesamtdauer der Umschulungsmaßnahme beizufügen.

Die Eintragung ist je nach Kammer gebührenpflichtig.

8.2. Außerbetriebliche Umschulung / Gruppenumschulung

Für die Eignungsfeststellung ist der zuständigen Kammer das vollständige Umschulungskonzept vor Beginn der Maßnahme vorzulegen. Die Bearbeitungszeit der IHK zur Eignungsfeststellung beträgt in der Regel sechs Wochen. Die Bearbeitungsdauer ist bei der Terminplanung vom Maßnahmeträger zu berücksichtigen. Zur Darstellung der Umschulungsmaßnahme ist das zur Richtlinie gehörende Antragsformular zu verwenden.

Bei Gruppenumschulungen ist das Umschulungskonzept pro Maßnahme einzureichen.

Folgende Angaben müssen mindestens darin enthalten sein:

1. Maßnahmeträger

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

2. Benennung der Maßnahme

- Beruf, Fachrichtung beziehungsweise Schwerpunkt.

3. Beginn, Ende und Dauer der Maßnahme.

- Beginn und Ende sind so zu planen, dass die nominale Dauer auch im Hinblick auf die Prüfungstermine tatsächlich effektiv genutzt werden kann. Die IHK-Prüfungen finden ausschließlich zu den bundeseinheitlichen Terminen statt.

4. Anzahl der Teilnehmer

5. Sachliche und zeitliche Gliederung der Umschulung

- Benennung der Theoriefächer laut Rahmenlehrplan des jeweiligen Ausbildungsberufes mit Angabe der vorgesehenen Unterrichtsstunden (*Zusatzqualifikationen bitte getrennt ausweisen*)
- Sachliche-zeitliche Gliederung der berufspraktischen Ausbildung gemäß Ausbildungsrahmenplan des jeweiligen Berufes und Liste der für den betreffenden Beruf vorhandenen beziehungsweise vorgesehenen relevanten Ausrüstung, Maschinen, Werkzeuge und so weiter
- Gesamtstundenübersicht
 - a) für die praktische Ausbildung (ohne Betriebspraktikum)
 - b) für das Betriebspraktikum
 - c) für die theoretische Ausbildung
- Terminplanung des Ablaufes der Maßnahme (Gesamtübersicht)

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

7. Benennung des verantwortlichen Ausbilders mit Nachweis der fachlichen Eignung (Zeugnis kopien, Ausbilderunterlagen)

8. Liste der Praktikumsbetriebe zur Durchführung eines Praktikums einschließlich der berufsbezogenen Inhalte, die das Praktikumsunternehmen vermitteln muss

Nach Maßnahmebeginn erforderliche Aktualisierungen sind der IHK spätestens sechs Wochen vor Praktikumsbeginn zur Bestätigung vorzulegen

9. Unterschrift des Leiters der Umschulungseinrichtung

Bei Folgemaßnahmen ist der Maßnahmeantrag einschließlich der aktuellen Zeittafel sowie der aktuellen Praktikumsliste einzureichen

Änderungen zum Erstantrag sind grundsätzlich anzuzeigen

Das Ergebnis der Eignungsfeststellung teilt die IHK dem Maßnahmeträger schriftlich mit. Die Prüfung des Konzeptes ist lt. Gebührentarif der jeweiligen Kammer gebührenpflichtig.

Spätestens mit Beginn der Umschulungsmaßnahme sind die unter Verwendung der von der jeweiligen Kammer zur Verfügung gestellten „Anträge auf Eintragung in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse“ zur Registrierung einzureichen.

Nachträgliche Änderungen oder Auflösungen von Verträgen sind der Kammer unverzüglich anzuzeigen.

Die Eintragung ist je nach Kammer gebührenpflichtig.

Umschulungsmaßnahmen in neuen bzw. neu geordneten Berufen können frühestens 1 Jahr nach dem Inkrafttreten dieser Berufe beginnen.

Die Richtlinie tritt zum 01.01.2019 in Kraft und gilt für alle Umschulungen, die ab diesem Zeitpunkt beginnen.

6. Juli 2018



Anke Schuldt

Leiterin Geschäftsbereich
Aus- und Weiterbildung
der IHK Cottbus



Michael Völker

Leiter Geschäftsbereich
Aus- und Weiterbildung
der IHK Ostbrandenburg



Wolfgang Speiß

Leiter Geschäftsbereich
Bildung
der IHK Potsdam

Anlage:

Antragsformular