Zu Teil 3 Abschnitt 2 (Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene)

7. Zu § 17 (Ziel, Aufbau und Dauer des Vorbereitungsdienstes)

7.1

[1]Ziel der Ausbildung ist die ganzheitliche Qualifizierung der Nachwuchskraft. [2]Das zu vermittelnde Fachwissen umfasst auch für die spätere Tätigkeit relevantes Allgemein- bzw. Querschnittswissen. [3]Gegenstand der Ausbildung ist darüber hinaus die Förderung von Schlüsselqualifikationen. [4]Damit soll dem Anforderungsprofil an die Nachwuchskräfte sowie dem modernen Selbstverständnis der Verwaltung als wirtschaftlich, effizient, bürgernah, bürgerfreundlich und dem Dienstleistungsgedanken verbunden Rechnung getragen werden.

7.2

[1]Werden im Rahmen der Ausbildung Exkursionen angeboten, so ist die Teilnahme für die Nachwuchskräfte verpflichtend. [2]In begründeten Fällen kann die Leiterin oder der Leiter der Akademie bzw. die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs, während der Praktikumsphasen die Ausbildungsleitung, die Nachwuchskraft von der Teilnahme entbinden.

8. Zu § 20 (Fachlehrgänge)

8.1

[1]In den Fachlehrgängen I und II liegt der Schwerpunkt der Lehrtätigkeit in der Vermittlung von Kompetenzen. [2]Der Fachlehrgang III dient vor allem der Umsetzung des bislang Erlernten an komplexeren Sachverhalten. [3]Zudem führt er auf die Qualifikationsprüfung hin.

8.2

Die fachtheoretische Ausbildung richtet sich nach dem Curricularen Ausbildungsplan (CA).

8.3

Die Verteilung der Unterrichtsstunden auf die einzelnen Fachlehrgänge ist so zu gestalten, dass jeweils eine ausreichende theoretische Grundlage für den nachfolgenden berufspraktischen Ausbildungsabschnitt geschaffen wird.

8.4

Die Vermittlung der Lehrinhalte soll anhand moderner Lehrmethoden erfolgen; insbesondere sollen Methoden des selbstgesteuerten Lernens eingesetzt werden.

9. Zu § 21 (Klausuren)

9.1

[1]Für die Erstellung und Bewertung der Klausuren ist die Akademie zuständig. Bei der Bewertung der Klausuren werden nur ganze Noten erteilt. [2]Die Notenskala ist möglichst auszuschöpfen.

9.2

[1]Die in Abs. 1 genannten Fächergruppen gelten nur für den Schwerpunkt der jeweiligen Klausur. [2]Sie können jederzeit mit Lehrfächern anderer Fächergruppen verknüpft werden.

9.3

[1]Die Glaubhaftmachung der Verhinderung (Abs. 2 Satz 3) erfolgt regelmäßig durch ein ärztliches Attest. [2]Auf Verlangen der Akademie hat die Glaubhaftmachung durch das Attest eines Amts- oder

Vertrauensarztes oder einer Amts- oder Vertrauensärztin oder eines oder einer von der Akademie vorgeschlagenen Arztes oder Ärztin zu erfolgen.

10. Zu § 22 (Lehrgangszeugnisse)

[1]Die Lehrgangszeugnisse werden von der Akademie nach Anlage 1 erstellt und an die Ausbildungsbehörde zur Eröffnung übersandt. [2]Das Original ist der Nachwuchskraft auszuhändigen, ein Abdruck ist zu den Ausbildungsakten zu nehmen. [3]Das Staatsministerium (vgl. Nr. 2.1) und die Mittelbehörden erhalten von der Akademie einen Abdruck.

11. Zu § 23 (Grundsätze der berufspraktischen Ausbildung)

11.1

Die berufspraktische Ausbildung richtet sich nach dem CA.

11.2

Unabhängig von den im CA festgelegten Lernzielen sollen die Nachwuchskräfte auch über den allgemeinen Dienstbetrieb, die Organisation, die Geschäftsverteilung und die technischen Einrichtungen der Ausbildungsbehörde informiert werden.

11.3

[1]Die Ausbildungsbehörden erstellen vor Beginn eines Fachpraktikums Ausbildungspläne. [2]Die Nachwuchskräfte werden nach diesen für jede Phase des Fachpraktikums einem Ausbilder, einer Ausbilderin oder nacheinander mehreren Ausbildern und Ausbilderinnen zugeteilt.

11.4

[1]Die Inhalte der berufspraktischen Ausbildung sind mittels lernfördernder Methoden zu vermitteln. [2]Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Nachwuchskräfte vielseitig beschäftigt werden. [3]Die Beschäftigung mit einfachen, sich ständig wiederholenden Arbeiten über einen längeren Zeitraum ist zu vermeiden.

12. Zu § 24 (Beschäftigungsnachweis)

12.1

[1]Der Beschäftigungsnachweis dient sowohl der Überwachung der praktischen Ausbildung als auch der Vertiefung des Gelernten. [2]Er ist daher in einer lernfördernden Form zu führen, die eine Nachvollziehung und Auseinandersetzung mit der erfolgten praktischen Ausbildung sicherstellt.

12.2

[1]Der Beschäftigungsnachweis kann nach dem Muster in Anlage 2 geführt werden, es ist jedoch auch eine andere Form (z.B. Lerntagebuch o. Ä.) möglich. [2]Der Beschäftigungsnachweis ist mindestens monatlich von den Ausbildern und Ausbilderinnen sowie regelmäßig von der Ausbildungsleitung zu überprüfen.

13. Zu § 25 (Leistungsnachweise)

13.1

[1]Neben der Feststellung des Ausbildungsstandes ist die Förderung und Motivation der Nachwuchskraft ein wichtiges Ziel der Beurteilung in der Ausbildungspraxis. [2]Die Zeugnisse beruhen daher stets auf einer durchgehenden Beobachtung der Nachwuchskraft und werden vom Ersteller im Rahmen eines fördernden Gespräches eröffnet (vgl. Nrn. 3.5, 3.6).

13.2

Die Stationszeugnisse sind nach Anlage 3, die Jahreszeugnisse nach Anlage 4 zu erstellen.

13.3

In den Zeugnissen sind Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz zu bewerten; insbesondere ist mittels einer verbalen Erläuterung auch auf besondere Stärken oder noch bestehende Schwächen der Nachwuchskraft einzugehen.

13.4

Die Leitung der Ausbildungsbehörde, die Mittelbehörden bzw. die Zentrale des ZBFS sowie die Akademie erhalten einen Abdruck der Jahreszeugnisse.

13.5

Schriftliche Äußerungen der Nachwuchskraft zu den Jahreszeugnissen sind diesen beizunehmen und mit den Abdrucken gemäß Nrn. 2.1 und 13.4 vorzulegen.

13.6

Alle Zeugnisse sind den Ausbildungsakten beizufügen.

14. Zu § 26 (Bestandteile der Qualifikationsprüfung, Zulassung)

14.1

Die Zulassungsfiktion in Abs. 2 erfasst alle Nachwuchskräfte, die nicht im Fachlehrgang II oder in den berufspraktischen Ausbildungsabschnitten des zweiten Jahres die Voraussetzungen der Nrn. 4.3.1 oder 4.3.2 erfüllen.

14.2

[1]Im Falle einer Wiederholung bei Nichtbestehen (§ 36 APO) gilt Nr. 14.1 entsprechend, wenn der Vorbereitungsdienst verlängert wurde. [2]Andernfalls, sowie im Falle einer Wiederholung zur Notenverbesserung (§ 37 APO), bedarf es für die Zulassung eines Antrags.