

Teil 2

Berufspraktische Ausbildung

1. Zusammenarbeit zwischen Ausbildungseinrichtung und Ausbildungsbehörden

Als integrierter Bestandteil der Ausbildung trägt die berufspraktische Ausbildung wesentlich zum Qualifikationserwerb bei. Intensive Kontakte zwischen den für die berufspraktische Ausbildung zuständigen Ausbildungsleitstellen und Ausbildungsbehörden und den für die fachtheoretische Ausbildung zuständigen Ausbildungseinrichtungen fördern die Umsetzung der gemeinsam verantworteten Ziele des Vorbereitungsdienstes. Zu diesem Zweck sollen die Ausbildungseinrichtungen Empfehlungen für die berufspraktische Ausbildung herausgeben, z.B. Tätigkeitskataloge, Aufstellungen über die Lernziele, Merkblätter über den fachtheoretischen Kenntnisstand. Die Ausbildungseinrichtungen sollen zentral oder bei den Ausbildungsbehörden Informationsveranstaltungen und Besprechungen für Ausbildungsleitende durchführen, die insbesondere der gegenseitigen Abstimmung über Inhalte und Intensität der Ausbildung dienen und den Praxisbezug der fachtheoretischen Ausbildung gewährleisten.

2. Lernziele, Lernphasen

2.1 Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

Während des Praktikums I sollen die Anwärter und Anwärterinnen über die Organisation und die wesentlichen Aufgaben, Arbeitsweisen und Außenbeziehungen der Ausbildungsbehörden informiert werden.

In den weiteren Praktika ist den Anwärtern und Anwärterinnen die eigenständige Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zu ermöglichen; sie sollen unter Anleitung der Ausbildenden mit für Sachbearbeiter und Sachbearbeiterinnen geeigneten Aufgaben betraut und in den Dienstbetrieb einbezogen werden. Die Anwärter und Anwärterinnen sollen Gelegenheit erhalten, einzelne Vorgänge, auch wenn sich ihre Bearbeitung über einen längeren Zeitraum erstreckt, abschließend zu behandeln. Am Ende der berufspraktischen Ausbildung sollen die Anwärter und Anwärterinnen die typischen Formen des Verwaltungshandelns (z.B. Anfertigung von dienstlichen Schreiben, Bescheiden, Aktenvermerken, Niederschriften und Beschlussvorlagen, mündlicher Sachvortrag, Beratungsgespräch) beherrschen.

Während des Praktikums V ist die Ausbildung in dem Arbeitsbereich zweckmäßig, in dem die Beamten und Beamtinnen nach Abschluss der Ausbildung voraussichtlich eingesetzt werden.

Anwärter und Anwärterinnen sollen nur mit Arbeiten beschäftigt werden, die der Qualifikation für Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene entsprechen.

Eine intensive berufspraktische Ausbildung bereitet auch auf die mündliche Prüfung vor, in der eine konkrete Praxissituation zu bewältigen ist (vgl. § 30 Abs. 3).

2.2 Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

Die berufspraktische Ausbildung vertieft und festigt die in der fachtheoretischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten.

Während des Praktikums 1 sollen die Studierenden über die Organisation und die wesentlichen Aufgaben, Arbeitsweisen und Außenbeziehungen der Ausbildungsbehörden informiert werden.

In den Praktika 2 und 3 ist den Studierenden die selbstständige Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zu ermöglichen; sie sollen unter Anleitung der Ausbildenden mit für Sachbearbeiter und Sachbearbeiterinnen geeigneten Aufgaben betraut und in den Dienstbetrieb einbezogen werden.

Während des Praktikums 4 ist die Ausbildung in dem Arbeitsbereich zweckmäßig, in dem die Studierenden nach Abschluss der Ausbildung voraussichtlich eingesetzt werden.

Am Ende der berufspraktischen Ausbildung sollen die Studierenden die typischen Formen des Verwaltungshandelns (z.B. Anfertigung von dienstlichen Schreiben, Bescheiden, Aktenvermerken,

Niederschriften und Beschlussvorlagen; Entwerfen von Satzungen und Verordnungen; mündlicher Sachvortrag) beherrschen.

Die Studierenden sollen nur mit Arbeiten beschäftigt werden, die der Qualifikation für Ämter ab der dritten Qualifikationsebene entsprechen.

Eine intensive berufspraktische Ausbildung bereitet auch auf die mündliche Prüfung vor, in der ein Sachverhalt oder eine Problemstellung aus der Praxis zu bewältigen ist (vgl. § 55 Abs. 3 Satz 2).

3. Ausbildungspläne

3.1

Die Ausbildungsleitenden stellen für jeden Beamten und jede Beamtin einen Ausbildungsplan auf (§ 8 Abs. 2). Grundlage für den Ausbildungsplan ist der in den Anlagen 1.1 bis 1.6 (zweite Qualifikationsebene) und Anlagen 2.1 bis 2.8 (dritte Qualifikationsebene) beigefügte Ausbildungsrahmenplan. Der Ausbildungsrahmenplan enthält Dauer und Ablauf der berufspraktischen Ausbildung. Bei Abweichungen gemäß § 6 Abs. 4 und 5 ist darauf zu achten, dass die Pflichtausbildungsbereiche dennoch absolviert werden.

Der Ausbildungsplan legt – soweit möglich unter Berücksichtigung des Erholungsurlaubs der Beamten und Beamtinnen – die zeitliche Folge der einzelnen Ausbildungsbereiche bei der Ausbildungsbehörde während des jeweiligen Ausbildungsabschnitts fest und bestimmt die Auszubildenden. Die berufspraktische Ausbildung in einem Ausbildungsbereich soll die Dauer von vier Wochen nicht unterschreiten.

3.2

Für die Beamten und Beamtinnen, die in der ersten oder zweiten Qualifikationsebene eingestiegen sind und sich im Rahmen der Ausbildungsqualifizierung für die nächsthöhere Qualifikationsebene desselben oder eines verwandten fachlichen Schwerpunkts qualifizieren, können die Ausbildungsleitenden bei der Erstellung des Ausbildungsplans von den Festlegungen in den Ausbildungsrahmenplänen abweichen, soweit die Beamten und Beamtinnen in diesen Ausbildungsbereichen bereits hinreichend Kenntnisse und Fertigkeiten erlangt haben. Es ist jedoch sicherzustellen, dass diese Beamten und Beamtinnen während der Ausbildungsabschnitte der berufspraktischen Ausbildung das Tätigkeitsfeld wechseln und dabei in Aufgaben der neuen (höheren) Qualifikationsebene ausgebildet werden.

3.3

Abweichend vom Ausbildungsplan dürfen die Beamten und Beamtinnen nur im Einvernehmen mit den Ausbildungsleitenden eingesetzt werden.

3.4

Die Beamten und Beamtinnen erhalten eine Kopie ihrer Ausbildungspläne.

4. Beschäftigungsnachweis (§ 10)

Der Beschäftigungsnachweis (Anlage 3) ist nach Beendigung der berufspraktischen Ausbildung zum Ausbildungsakt bei der Ausbildungsleitstelle zu nehmen.

5. Leistungsberichte (§ 11)

Der Leistungsbericht (§ 11 Abs. 1) ist nach dem Muster in Anlage 4.1 bzw. 4.2, der zusammenfassende Leistungsbericht (§ 11 Abs. 2) nach dem Muster in Anlage 5.1 bzw. 5.2 zu erstellen.

6. Zuständigkeit und Aufgaben der Ausbildungsleitstelle (§ 7)

6.1

Ausbildungsleitstellen im Geschäftsbereich des Staatsministeriums des Innern sind

- die Präsidien der bayerischen Polizei,

- das Bayerische Landeskriminalamt,
- das Bayerische Polizeiverwaltungsamt sowie
- das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung
jeweils für ihre Studierenden;
- im Übrigen die Regierungen.

Das Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst leitet die Ausbildung der Beamten und Beamtinnen seines Geschäftsbereichs; es kann einzelne Aufgaben auf die in § 6 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 genannten Ausbildungsbehörden übertragen.

Ausbildungsleitstellen im Geschäftsbereich des Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten sind die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten für Beamte und Beamtinnen der Landwirtschaftsverwaltung und die Bayerische Forstschule für Beamte und Beamtinnen der Forstverwaltung.

Ausbildungsleitstellen im Geschäftsbereich des Staatsministeriums für Umwelt und Gesundheit sind die Regierungen.

6.2

Die Ausbildungsleitstellen koordinieren die Ausbildung und kontrollieren den Ausbildungsfortschritt auf der Grundlage der von den Ausbildungsleitenden übermittelten Leistungsberichte und der von den Ausbildungseinrichtungen übermittelten Notenlisten.

6.3

In dem Beratungsgespräch gemäß § 22 Abs. 2 Satz 2 sind insbesondere mögliche Ursachen des Leistungsbildes und Ansätze für künftige Verbesserungen zu erörtern. Durch eine Zielvereinbarung über konkrete Umsetzungsmaßnahmen sollen die Beamten und Beamtinnen deutlich „in die Pflicht“ zur Ausbildung genommen werden. Auch die mögliche Beendigung des Beamtenverhältnisses soll angesprochen werden.

7. Ausbildungsleiter und Ausbilder (§ 8)

7.1

Ausbildungsleitende und ihre Stellvertreter sollen im notwendigen Umfang von den übrigen Dienstgeschäften entlastet werden. Ihre Funktionen sollen im Geschäftsverteilungsplan ausgewiesen werden.

Ausbildungsleitende und Stellvertreter sind funktionsbezogen fortzubilden.

Wesentliche Aufgabe der Ausbildungsleitenden muss es sein, eine sorgfältige Ausbildung der Beamten und Beamtinnen sicherzustellen. Voraussetzung hierfür ist, dass sie sich ein Bild von deren Persönlichkeit und geistigen sowie praktischen Fähigkeiten machen. Deshalb haben sie sich ständig über den Stand der Ausbildung zu unterrichten und die geführten Beschäftigungsnachweise zu überprüfen. Die Ausbildungsleitenden sollen in erster Linie Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen für die dienstlichen aber auch persönlichen Anliegen sein. Der Ausbildungsstoff soll mit den Beamten und Beamtinnen vertieft werden.

Die Ausbildungsleitenden sorgen für eine enge Zusammenarbeit zwischen der Ausbildungsbehörde und der Ausbildungsleitstelle. Sie beraten die Auszubildenden in allen Ausbildungsfragen und führen Besprechungen mit ihnen durch.

7.2

Die Auszubildenden weisen den Beamten und Beamtinnen geeignete Aufgaben zur Erledigung zu, überwachen den Arbeitserfolg, besprechen die Arbeitsergebnisse und vertiefen den Ausbildungsstoff. Sie

sollen den Beamten und Beamtinnen Gelegenheit geben, wesentliche, laufende Dienstgeschäfte in den einzelnen Ausbildungsbereichen kennenzulernen.

7.3

Bedienstete, die mit der Ausbildung betraut sind, sollen berufspädagogisch gefördert werden. Die Ausbildungstätigkeit soll bei Beurteilungen und Stellenbewertungen berücksichtigt werden.