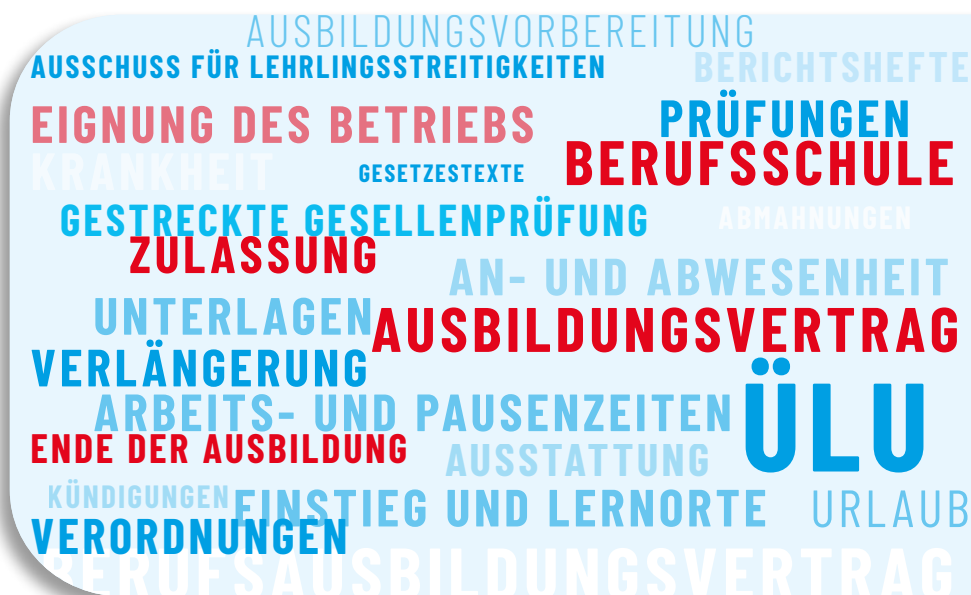


# ASNB

## Reihe Ausbildungsbroschüren Teil I „Einmaleins der Ausbildung“



## AUSBILDUNG STÄRKEN NACHWUCHS BINDEN

Senatsverwaltung  
für Integration, Arbeit  
und Soziales

**be**  **Berlin**



Sanitär || Heizung || Klempner || Klima  
**INNUNG BERLIN**

## IMPRESSUM

Autorin: Martina Rösch

Herausgeberin: Innung SHK Berlin

Mitarbeit: Andreas Otremba/ Dr. Peter Biniok

Lektorat: Dr. Stephanie Irrgang

Gestaltung & Produktion: Luecken-Design.de

Jede Art der Vervielfältigung und Weitergabe, auch nur auszugsweise, ist nur mit Zustimmung der Herausgeberin gestattet.

Copyright © 2020 Innung SHK Berlin

Diese Publikation entstand im Rahmen des Modellprojekts „Ausbildung stärken – Nachwuchskräfte binden“, gefördert durch:

Senatsverwaltung  
für Integration, Arbeit  
und Soziales

**be**  **Berlin**

# Inhalt

1.	Vorwort.....	4
2.	Einleitung.....	5
3.	Vor der Ausbildung.....	6
	(1) Eignung des Betriebs.....	6
	(2) Ausstattung.....	7
	(3) Unterlagen.....	8
	(4) Unterstützung.....	9
	(5) Berufsausbildungsvertrag.....	12
4.	Ausbildung: Einstieg und Lernorte.....	14
	(1) Probezeit.....	14
	(2) Berichtshefte.....	15
	(3) Berufsschule.....	16
	(4) Überbetriebliche Lehrlingsunterweisung (ÜLU).....	17
5.	Ausbildung: An- und Abwesenheit.....	20
	(1) Arbeits- und Pausenzeiten.....	20
	(2) Urlaub.....	22
	(3) Krankheit.....	23
6.	Abmahnungen und Kündigungen.....	24
	(1) Abmahnung.....	24
	(2) Kündigung in Probezeit.....	25
	(3) Kündigung nach Probezeit.....	26
	(4) Ausschuss für Lehrlingsstreitigkeiten.....	27
7.	Prüfungen.....	28
	(1) Gestreckte Gesellenprüfung.....	28
	(2) Zulassung.....	28
	(3) Verlängerung.....	30
8.	Ende der Ausbildung.....	32
9.	Gesetzestexte und Verordnungen.....	33
10.	Termine und Kontakte.....	34

# Vorwort

Die vorliegende Broschüre ist im Rahmen des von der Berliner Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales geförderten Modellprojekts „Ausbildung stärken – Nachwuchskräfte binden“ entstanden. Sie ist Teil der Reihe „Ausbildungsbroschüren“, herausgegeben von der Innung Sanitär Heizung Klempner Klima (SHK) Berlin. Mit den Broschüren möchten wir Betrieben Hinweise und Empfehlungen an die Hand geben, um die Ausbildungsqualität zu erhöhen.

Einige Inhalte der Broschüren wurden zum Teil aus unserer wissenschaftlichen Studie abgeleitet bzw. resultieren aus unserer bisherigen Erfahrung und aus Gesprächen in der Beratungsarbeit mit unseren Betrieben.

Das „Einmaleins der Ausbildung“ behandelt vor allem die konkreten Bedingungen, Vorschriften und gesetzlichen Grundlagen der Ausbildung. Selbstverständlich kann es auf den folgenden Seiten nur eine Übersicht geben. Für alle individuellen Fragen, sind wir wie gewohnt persönlich für Sie da.

Herzliche Grüße

Ihre Innung SHK Berlin

# Einleitung

Der Beruf Anlagenmechaniker\*in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik (SHK) ist ein Zukunftsgarant. Zum einen sind Neubau und Modernisierungen ohne Anlagenmechaniker\*innen nicht denkbar und zum anderen bestehen für Anlagenmechaniker\*innen beste Jobchancen. Dennoch ist für die kommenden Jahre / Jahrzehnte ein Nachwuchsproblem in unserem Gewerk vorhanden. Umso wichtiger ist es, neue Auszubildende für den Beruf zu gewinnen und ihnen zu einer erfolgreichen Ausbildung zu verhelfen. Ein zentrales Anliegen der Innung SHK Berlin ist es, die Qualität der Ausbildung stetig zu verbessern.

Mit dieser Broschüre geben wir Ihnen konkrete Tipps und Empfehlungen rund um das Thema Ausbildung und erläutern die gesetzlichen Regelungen. Es werden vor allem die Fragen behandelt, die uns immer wieder von Betrieben gestellt werden: sei es Hilfe beim Erstellen des Ausbildungsvertrages, Informationen zu den Kursen der überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung ÜLU (= überbetriebliche Ausbildung - ÜBA) und zum Berufsschulbesuch oder zu den Einzelheiten der gestreckten Gesellenprüfung.

Die Broschüre gibt einen eher allgemeinen Überblick über Ausbildungsangelegenheiten und verweist dort, wo es für Sie wichtig ist, auf gültige, bzw. anzuwendende Gesetzestexte. Drei weitere Broschüren der Innung dienen der Vertiefung spezieller Themen: Onboarding, Ausbildungspraxis und Konflikte. An dieser Stelle möchten wir auf die Wichtigkeit eines Praktikums mit den Jugendlichen und jungen Erwachsenen aufmerksam machen und auf den Leitfaden Praktikum in unserer Broschüre „Onboarding“ verweisen.

Die nachfolgenden Erläuterungen zur Ausbildung beginnen mit der Eignung der Betriebe. Es wird also vorausgesetzt, dass Sie erfolgreich Auszubildende angeworben haben und einen Vertrag mit ihnen abschließen möchten. In diese Broschüre fließen die Änderungen bzw. Ergänzungen der Novelle des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) ein, das am 1. Januar 2020 in Kraft getreten ist.

Wir wünschen bei der Ausbildung viel Erfolg und hoffen, mit dieser Broschüre hilfreiche Tipps und Unterstützung zu geben.

# Vor der Ausbildung

Bevor ein Handwerksunternehmen das Bewerbungsverfahren erfolgreich beendet hat und mit der Ausbildung starten kann, sind einige Vorbereitungen zu treffen. Ein Betrieb, der ausbildet oder zum ersten Mal ausbilden möchte, weiß, dass die Eignung als Ausbildungsbetrieb formal erforderlich ist. Allerdings spielt neben der formalen Eignung auch eine Willensbekundung zur Ausbildung eine Rolle, denn lediglich die geforderten Rahmenbedingungen an einen Ausbildungsbetrieb zu erfüllen, wird der Aufgabe kaum gerecht. Es bedarf möglichst einer darüber hinausgehenden Hilfestellung für die Auszubildenden und eventuell einer Unterstützung durch externe Partner\*innen. In diesem Kapitel geht es darum, sich auf die Ausbildung vorzubereiten und die wichtigsten Schritte bis zum unterschriebenen Ausbildungsvertrag durchzuführen.

## 1 Eignung des Betriebs

Als Handwerksbetrieb haben Sie grundsätzlich, z. B. über die Meisterprüfung, die Voraussetzungen zum Ausbilden erfüllt. Bevor Sie jedoch zum ersten Mal Auszubildende einstellen, ist es erforderlich, dass die Eignung als Ausbildungsbetrieb festgestellt wird. Die Handwerkskammer Berlin (HWK Berlin) als zuständige Stelle überprüft die Eignung (§§ 21 ff. HWO i.V.m. §§ 27 ff. BBiG und § 25 JArbSchG). Sie sollten deshalb so früh wie möglich über den sog. „Ausbilderbogen“ der HWK Berlin die Ausbildungsberechtigung beantragen (diesen Bogen finden Sie unter diesem Link: [www.hwk-berlin.de/ausbildung/ausbildungs-vertrag](http://www.hwk-berlin.de/ausbildung/ausbildungs-vertrag)).

Um die Ausbildungsberechtigung zu erlangen, muss erstens die Ausbildungsstätte über die notwendigen, dem aktuellen technischen Stand entsprechenden Einrichtungen (Werkzeuge, Maschinen und Anlagen) verfügen, so dass die in der Ausbildungsverordnung festgelegten Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden können. Auch sollte sie den Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) und den Unfallverhütungsvorschriften (DGUV) der Berufsgenossenschaft entsprechen.

Nach einschlägigen Rechtsvorschriften wird zweitens die persönliche und fachliche Eignung von Auszubildenden und Ausbilder\*innen genau definiert (§ 25 JArbSchG, §§ 28 ff. BBiG, §§ 22, 22a HwO). Die Eignung des Ausbildungspersonals wird vor Eintragung des Ausbildungsverhältnisses in die Lehrlingsrolle (Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse) und bei jedem Wechsel der Ausbilder\*innen von der HWK Berlin geprüft.

**Drittens** soll das Verhältnis der Anzahl der Auszubildenden zur Anzahl der entsprechenden Fachkräfte angemessen sein. Folgende Verhältniszahlen gelten als angemessen:

FACHKRÄFTE	AUSZUBILDENDE
1 - 2	1
3 - 5	2
6 - 8	3
je weitere 3	je eine*r

Im Einzelfall kann die Handwerkskammer von den Richtwerten abweichende Festlegungen treffen.

## 2 Ausstattung

Der Betrieb stellt die zur Ausbildung benötigten Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge, Werkstoffe und Fachliteratur, die im Betrieb oder zum Ablegen von Prüfungen erforderlich sind, kostenlos zur Verfügung. Auch das Berichtsheft gehört zu den Arbeitsmitteln (s. Abschnitt 4(2) sowie Broschüre „Ausbildungspraxis“).

**Fachliteratur:** Nach dem neuen BBiG wird auch die Fachliteratur, z.B. Fach- und Tabellenbuch, vom Betrieb gestellt. Das OSZ gibt für den Berufsschulunterricht mit der Einladung entsprechende Vorgaben.

Schreibt der Betrieb das Tragen von Arbeitskleidung verbindlich vor, kommt er für die Anschaffungskosten auf. Der Betrieb stellt meist ohnehin die Arbeitskleidung zur Verfügung, wenn sie mit dem Firmenlogo versehen ist. So wird eine Identifikation der Auszubildenden mit dem Betrieb möglich und der Auftritt bei den Kunden passt zum Erscheinungsbild (Corporate Identity) der Firma (s. auch Broschüre „Onboarding“).

Arbeitssicherheitsschuhe, wie auch ggf. Schutzbrille, Schutzhandschuhe, Gehörschutzmittel, Atemschutz, sind Bestandteil der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) und vom Betrieb zu stellen. Zuvor hat der Betrieb die bestehende Gefährdung bei den Tätigkeiten zu ermitteln und zu bewerten (Gefährdungsbeurteilung lt. § 3 Abs. 3 Arbeitsschutzgesetz).

### 3 Unterlagen

Vom Betrieb benötigte Unterlagen der Auszubildenden:

- ✓ Letztes Schulzeugnis (Abschlusszeugnis)
- ✓ Persönliche Steuer-Identifikationsnummer (Steuer-ID)
- ✓ Rentenversicherungsnummer
- ✓ Bankverbindung (für die Zahlung der Ausbildungsvergütung)
- ✓ Name und Anschrift der Krankenkasse und Versichertennummer
- ✓ Bescheinigung über die Erstuntersuchung nach § 32 Jugendarbeitsschutzgesetz für unter 18-Jährige
- ✓ ggf. Personalausweis, Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis

**Das Formular nach § 32 JArbSchG** ist beim Gesundheitsamt, in dessen Bezirk der/die Jugendliche die letzte allgemeinbildende Schule besucht hat, erhältlich. Infos hierzu unter: [service.berlin.de/dienstleistung/324255/](https://service.berlin.de/dienstleistung/324255/)



**Fälligkeit der Ausbildungsvergütung:** Beachten Sie bitte, dass Auszubildende mit eigener Wohnung und/oder eigener Familie von der Ausbildungsvergütung abhängig sind. Pünktliche Zahlungen sind für diese Jugendlichen sehr wichtig. Ein häufiger Verzug mag in manchen Fällen Auslöser für einen Konflikt sein.

**Es gilt:** Das Berufsbildungsgesetz besagt in § 18 Abs. 2, dass **die Ausbildungsvergütung für den laufenden Kalendermonat spätestens am letzten Arbeitstag des Monats zu zahlen ist.**

Bei ausländischen Auszubildenden ist zu beachten, dass Personalausweis oder Pass, Aufenthaltstitel mit Arbeits- und/oder Ausbildungserlaubnis (außer EU, Island, Norwegen, Liechtenstein, Schweiz) und möglichst ein Nachweis über ausreichende deutsche Sprachkenntnisse zu den Unterlagen gehören. Ausreichende deutsche Sprachkenntnisse können z.B. durch ein Zeugnis der zuletzt besuchten Schule oder einen Sprachkurs mit mindestens B1-, **besser** B2-Zertifikat „Deutsch“ belegt werden. Achtung: Migrant\*innen oder Geflüchtete erhalten häufig erst mit dem eingetragenen Ausbildungsvertrag eine sog. Ausbildungsduldung.

**ARRIVO BERLIN SHK:** Für Betriebe, die Geflüchtete als Auszubildende einstellen möchten, bietet die Innung SHK Berlin Beratung und Unterstützung an, für Auszubildende persönliches Coaching, ergänzenden Förderunterricht zum Berufsschulunterricht sowie Fachdeutsch. Infos dazu finden Sie auf unserer Internetseite: [www.shk-berlin.de](http://www.shk-berlin.de).

## 4 Unterstützung

Es existieren eine Reihe von Unterstützungsleistungen für Betriebe und Auszubildende, wie „Förderung der Berufsausbildung im Land Berlin (FBB)“, „Ausbildungsbegleitende Hilfen (abH)“, „Berufsausbildungsbeihilfe (BAB)“, „ARRIVO BERLIN SHK“, „Assistierte Ausbildung ASA“, „Landesprogramm Mentoring“. Wir stellen Ihnen auf den nächsten Seiten einige aktuelle Angebote vor.

## Förderung der Berufsausbildung im Land Berlin (FBB)

Bei FBB handelt es sich um eine finanzielle Landesförderung für Ausbildungsbetriebe, deren Beantragung bspw. in folgenden Fällen möglich ist:

Maßnahmen	Voraussetzungen
Verbundausbildung	<ul style="list-style-type: none"><li>- nicht alle vorgesehenen Ausbildungsinhalte können im eigenen Betrieb abgeleistet werden</li><li>- zur Verbesserung der Ausbildungsqualität</li><li>- Prüfungsvorbereitung zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung (nur: prakt. Gesellenvorbereitungskurse)</li></ul>
Benachteiligte	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auszubildende ohne Schulabschluss oder nur mit der einfachen Berufsbildungsreife (BBR)</li></ul>
Förderung von frauentypischen Berufen	<ul style="list-style-type: none"><li>- weibliche Auszubildende in Berufen mit geringem Frauenanteil (&gt; 20 %)</li></ul>
Förderung von Alleinerziehenden	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alleinerziehende mit mindestens einem Kind unter sieben Jahren</li></ul>
Geflüchtete	<ul style="list-style-type: none"><li>- Personen, die über eine Aufenthaltserlaubnis, -Gestattung oder Duldung verfügen</li><li>- die Beantragung auf Asyl darf nicht älter als fünf Jahre sein</li></ul>

Voraussetzungen für eine Zuwendung sind die Erstausbildung der/des Auszubildenden und der erfolgreiche Abschluss der Probezeit. Auf der Internetseite der Handwerkskammer Berlin, an die der Antrag zu richten ist, finden Sie alle Förderkriterien sowie die Antragsunterlagen: [www.hwk-berlin.de/ausbildung/zuschuesse-fuer-betriebe/](http://www.hwk-berlin.de/ausbildung/zuschuesse-fuer-betriebe/)

Als Ansprechpartnerin steht auch die Verbundberatung Berlin zur Verfügung:  
[www.verbundberatung-berlin.de/](http://www.verbundberatung-berlin.de/).

## Berufsausbildungsbeihilfe (BAB)

Auch die Auszubildenden selbst können finanzielle Unterstützung in Form eines monatlichen Zuschusses beantragen. Zuständig für BAB ist die Arbeitsagentur oder Jugendberufsagentur, an die der Antrag gestellt wird. Voraussetzungen zum Bezug von Leistungen sind vor allem, dass Azubis über 18 Jahre alt sind, in der eigenen Wohnung wohnen und das Einkommen der Eltern oder des/der Partner\*in einen bestimmten Freibetrag nicht übersteigt. Weitere Informationen finden Sie unter: <https://www.arbeitsagentur.de/bildung/ausbildung/berufsausbildungsbeihilfe-bab>.

## Ausbildungsbegleitenden Hilfen – abH

Auszubildende, die für einen erfolgreichen Ausbildungsabschluss zusätzliche fachliche Hilfe benötigen, können die Kurse der abH besuchen. Diese Förderkurse finden in der Regel nachmittags nach 15:00 Uhr beim zuständigen abH-Träger im „Vulkan & Waldenser Bildungszentrum“ statt. Mehr Informationen erhalten Sie auf den Webseiten der Arbeitsagentur: [www.arbeitsagentur.de/bildung/ausbildung/ausbildungsbegleitende-hilfen](http://www.arbeitsagentur.de/bildung/ausbildung/ausbildungsbegleitende-hilfen).

## 5 Berufsausbildungsvertrag

Der Berufsausbildungsvertrag (alle Bilder sind Ausschnitte der Online-Version der HWK Berlin) muss vor Beginn der Ausbildung zwischen dem Ausbildungsbetrieb und der/dem Auszubildenden abgeschlossen sein. Das Formular können Sie online bei der HWK Berlin ausfüllen: [www.hwk-berlin.de/ausbildung/ausbildungsvertrag/](http://www.hwk-berlin.de/ausbildung/ausbildungsvertrag/)

The screenshot shows the top part of a web form titled "Antrag auf Eintragung (Berufsausbildungsvertrag)" from the Handwerkskammer Berlin. The form is divided into two main sections: "Zwischen dem Ausbildungsbetrieb (Auszubildenden)\*\*" and "und dem Auszubildenden\*\*". The left section includes fields for "Betriebsnummer (Handwerkskammer)", "Firma/Name", and "Name". The right section includes fields for "Geburtsdatum", "Geburtsort", "männl.", "weibl.", "div.", and "Vorname". The Handwerkskammer Berlin logo is visible in the top right corner.

Der Ausbildungsvertrag ist **mit allen acht Seiten** an das SHK-Kompetenzzentrum Berlin (Grüntaler Str. 62, 13359 Berlin) **im Original** zu senden. Nach Registrierung erfolgt von uns die sofortige Weiterleitung zur Handwerkskammer Berlin.

Bei Jugendlichen unter 18 Jahren ist eine Bescheinigung über die **Erstuntersuchung** nach § 32 JArbSchG unbedingt erforderlich. Diese Bescheinigung muss mit dem Ausbildungsvertrag eingereicht werden.

The screenshot shows two sections of the online application form. The left section is titled "Bitte Bereich 'Ausbilder' unten ausfüllen" and contains a sub-section "Ausbildungsstätte, wenn vom Betriebsitz abweichend:" with fields for "Straße", "Haus-Nr.", "Telefon", "PLZ", and "Ort". The right section is titled "Bitte wählen Sie die Art des gesetzlichen Vertreters" and contains a dropdown menu for "Art gesetzlicher Vertreter", followed by fields for "gesetzlicher Vertreter Name", "gesetzlicher Vertreter Vorname", "Straße", and "Haus-Nr.", with "PLZ" and "Ort" fields below.

Bei Auszubildenden **unter 18 Jahren** müssen zudem alle gesetzlichen Vertreter\*innen benannt werden (!) und den Vertrag unterschreiben.

Unter **bestimmten Voraussetzungen** verringert sich die Ausbildungszeit, bspw. wenn Auszubildende älter als 21 Jahre alt sind, mind. den mittleren Schulabschluss (MSA) erworben haben oder vorherige Ausbildungszeiten nachweisen können. Wir empfehlen, vor allem bei guten Schulabschlüssen oder aufgrund des Alters, gleich zu Beginn der Ausbil-

dung eine Verkürzung in Betracht zu ziehen. Falls Sie im Einzelfall Fragen haben, können Sie uns gerne jederzeit kontaktieren.

**A** Die Ausbildungszeit beträgt nach der Ausbildungsordnung

3½ Jahre = 42 Monate     3 Jahre = 36 Monate     2 Jahre = 24 Monate    =  Monate

Diese Ausbildungszeit **verringert** sich durch: (Schulzeugnisse, Berufsgrundschuljahreszeugnis, andere Ausbildungszeugnisse in Kopie beifügen)

Vorherige Ausbildung    als  bei Betrieb / Ort  vom  bis  -  Monate

Berufliche Vorbildung    als  bei Betrieb / Ort  vom  bis  -  Monate

Andere Gründe (Alter, Schulabschluss, abgeschlossene Ausbildung)  -  Monate

(Maximale Verkürzung: Aufgrund Mittlerer Reife 6 Monate, aufgrund Abitur/Fachabitur 12 Monate)

somit dauert die **tatsächliche Ausbildungszeit** vom (Beginn)  bis (Ende)  =  Monate

**Ausbildungsvergütung:** Mit der Novelle des Berufsbildungsgesetzes wurde die Mindestausbildungsvergütung eingeführt. Mit der im SHK-Handwerk tariflich vereinbarten Ausbildungsvergütung liegen wir allerdings über der Mindestvergütung. Es gilt seit 1. September 2019 bis zum 31. August 2021:

Ausbildungsjahr	Ausbildungsvergütung
1. Ausbildungsjahr	675,00 €
2. Ausbildungsjahr	725,00 €
3. Ausbildungsjahr	775,00 €
4. Ausbildungsjahr	825,00 €

Findet im Betrieb ein **Tarifvertrag** z.B. mit der **Christlichen Gewerkschaft Metall (CGM)** Anwendung, vermerken Sie dies bitte unter „Sonstige Vereinbarungen“.

**F** Sonstige Vereinbarungen (siehe §10); Hinweise auf anzuwendende **Tarifverträge**, Betriebsvereinbarungen (siehe §4)

**Ausbilder**

# Ausbildung: Einstieg und Lernorte

Nachdem alle Vorbereitungen getroffen worden sind und der Ausbildungsvertrag unterschrieben wurde, beginnt die eigentliche Ausbildung. Verschiedene Aspekte dürfen dabei nicht vernachlässigt werden. Dazu gehören die Ausgestaltung der Probezeit, der Einsatz von „Instrumenten“ wie betrieblicher Ausbildungsplan, das Führen des Berichtshefts und die Besonderheiten der verschiedenen Lernorte.

## 1 Probezeit

Die Probezeit in der Ausbildung ist durch das Berufsbildungsgesetz (§ 20 BBiG) festgelegt: Üblicherweise sind Auszubildende für die Dauer von vier Monaten „auf Probe“.

**Probezeit:** mindestens **ein** Monat und höchstens **vier** Monate

Die Probezeit in der Ausbildung dient dem gegenseitigen Kennenlernen. Auszubildende überprüfen ihre Berufswahl und Ausbilder\*innen stellen die praktische und theoretische Eignung für den Beruf fest (s. auch Broschüre „Onboarding“).

Eine **kürzere Probezeit** kommt dann in Frage, wenn Auszubildende **vor** Beginn der Ausbildung schon im Betrieb beschäftigt waren, z.B. in einem längeren Praktikum oder einer Helfertätigkeit. Die Mindestzeit von einem Monat muss aber in jedem Fall eingehalten werden.

Eine **Verlängerung der Probezeit** ist laut Arbeitsrecht nur dann möglich, wenn die Ausbildung länger als ein Drittel der Probezeit (bspw. durch Krankheit) unterbrochen wird. Dabei muss die Unterbrechung nicht zusammenhängend sein.

Eine Verlängerung muss **schriftlich** vereinbart und der Innung SHK Berlin und der Handwerkskammer Berlin vorgelegt werden.

Stellen Sie während der Probezeit fest, dass die Eignung des/der neuen Auszubildenden für die Ausbildung fraglich ist, ist es möglich, ohne Frist zu kündigen (s. dazu Abschnitt 6(2)).

## 2 Berichtshefte

Das Berichtsheft (auch: Ausbildungsnachweis) ist ein gesetzlicher Bestandteil der Ausbildung (§ 5 Abs. 2 Nr. 7 BBiG / § 26 Abs. 2 Nr. 7 HwO in Verbindung mit der jeweiligen Verordnung über die Berufsausbildung eines Berufsbildes).

In § 14 BBiG ist vorgesehen, dass das Berichtsheft als Ausbildungsmittel vom Betrieb gestellt wird.

Auszubildende haben über die gesamte Berufsausbildung kontinuierlich ein Berichtsheft zu führen, das als Ausbildungsnachweis gilt. Stichwortartig sind täglich oder wöchentlich Berichte über die betrieblichen, überbetrieblichen und schulischen Ausbildungsinhalte und die zeitliche Dauer zu dokumentieren. Den Auszubildenden ist während der Ausbildungszeit Zeit zur Berichtsheftführung zur Verfügung zu stellen.

**Fachberichte** sind nicht zwingend vorgeschrieben, können aber für Lernerfolge sorgen. So können die Ausbildungsinhalte aufgearbeitet und vertieft werden. Unsere **Empfehlung** und die des Prüfungsausschusses ist es, Fachberichte 14-tägig zu verlangen.

**Vorlage des Berichtsheftes:** Treffen Sie von Beginn an eine schriftliche Vereinbarung über Art und Inhalte und legen Sie einen Tag für die regelmäßige Vorlage im Betrieb fest.

Der Ausbildungsbetrieb ist verpflichtet, das Berichtsheft regelmäßig zu kontrollieren und die Einträge mit einer Unterschrift zu bestätigen.

Das ordnungsgemäß und vollständig geführte Berichtsheft ist Voraussetzung für die Zulassung zur Gesellenprüfung (Teil 1 und Teil 2).

In unserer Broschüre „Ausbildungspraxis“ finden Sie hilfreiche Hinweise zum Umgang mit dem Berichtsheft.

### 3 Berufsschule

Das Oberstufenzentrum Max-Taut-Schule ist u.a. für den Beruf Anlagenmechaniker\*in SHK zuständig.

Dort müssen nach Vertragsabschluss die Auszubildenden angemeldet werden. Die Anmeldung ist vom Betrieb direkt an die Berufsschule zu richten! Sie finden den Anmeldebogen der Berufsschule unter: [www.max-taut-schule.de/berufsausbildung/](http://www.max-taut-schule.de/berufsausbildung/), wo Sie die entsprechende Berufsausbildung anklicken können.

Die Berufsschule informiert den ausbildenden Betrieb über die Berufsschulzeiten. Der Unterricht findet als Blockunterricht statt, so dass jede/r Auszubildende i.d.R. eine Woche pro Monat die Schule besucht. Auszubildende sind zum Berufsschulbesuch vom Betrieb **freizustellen**.

Der Berufsschulunterricht ist in 15 Lernfelder (LF) untergliedert und orientiert sich an den beruflichen Handlungsfeldern, wie „Bauelemente mit handgeführten Werkzeugen fertigen“ (LF 1), „Baugruppen herstellen und montieren“ (LF 4), „Trinkwasseranlagen installieren“ (LF 5), „Wärmeverteilanlagen installieren“ (LF 7) usw. Etwa nach der Hälfte der Probezeit findet in der Berufsschule ein „Ausbildertag“ statt, zu dem die Betriebe eingeladen werden.

**NEU:** Bisher war der Besuch der Berufsschule nur für Jugendliche unter 18 Jahren in § 9 des Jugendarbeitsschutzgesetzes geregelt. Diese Regelung wurde in der Novelle des Berufsbildungsgesetzes nunmehr in § 15 BBiG für alle Auszubildende übernommen.

**Was bedeutet das:** Findet der Berufsschulunterricht an mindestens fünf Stunden pro Unterrichtstag statt, müssen Azubis nicht mehr in den Betrieb. Sie sollten die Zeit für die Vor- und Nachbereitung des Unterrichts nutzen.

Auf den Blockunterricht (wie es bei der Max-Taut-Schule der Fall ist) angewendet, bedeutet dies, wenn der Unterricht an mindestens 25 Stunden innerhalb von fünf Tagen stattge-



funden hat, dann sind diese Stunden mit der üblichen wöchentlichen Arbeitszeit gleichzusetzen.

## 4 Überbetriebliche Lehrlingsunterweisung (ÜLU)

Die Überbetriebliche Lehrlingsunterweisung (ÜLU auch ÜBA=überbetriebliche Ausbildung genannt) ergänzt die betriebliche Ausbildung und wird in der Regel von Innungen, Verbänden oder Kammern durchgeführt. Dadurch wird für Auszubildende in häufig spezialisierten Betrieben die Vollausbildung im jeweiligen Ausbildungsberuf sichergestellt.

Die überbetriebliche Ausbildungsstätte ist im Rahmen des dualen Ausbildungssystems jedoch kein eigenständiger Lernort. Ihre Aufgabe ist vielmehr, den Lernort Betrieb zu ergänzen.

Für den Ausbildungsberuf Anlagenmechaniker\*in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik ist die Innung SHK Berlin durch die HWK Berlin damit beauftragt.

Die Innung SHK Berlin unterhält seit 1997 das SHK-Kompetenzzentrum in Berlin-Wedding. Dort werden die ÜLU-Kurse für die Ausbildungsberufe Anlagenmechaniker\*innen SHK und Klempner\*innen durchgeführt.

## **Aufgaben der Überbetrieblichen Unterweisung (nach Heinz-Piest-Institut):**

- systematische Vertiefung der betrieblichen Grund- und Fachbildung
- Anpassung der Berufsausbildung an technologische Entwicklungen
- Sicherung eines hohen Ausbildungsniveaus

Die Auszubildenden werden je nach Ausbildungsjahr durch die Innung SHK Berlin in die ÜLU-Kurse eingeteilt und über den Betrieb vier - sechs Wochen vor dem Termin eingeladen. Eine Rückmeldung des Betriebes mit der Bestätigung der Teilnahme ist unbedingt erforderlich. Die anfallenden Kosten trägt zu etwa einem Drittel der Ausbildungsbetrieb. Die weiteren Kosten werden durch Landes- und/oder Bundesmittel finanziert.

## **Übersicht der Kursinhalte für Anlagenmechaniker\*in SHK – Grundstufe:**

<b>Dauer in</b>	<b>Lehrgang nach HPI</b>	<b>ÜLU nach Aj.</b>	<b>Lehrgangsinhalt</b>
Wochen	Ausbildungsberuf Anlagenmechaniker*in SHK		
1	G-IH1/03	1.	Bearbeitungsverfahren fachbezogener Rohrwerkstoffe
1	G-IH2/03	1.	Fügetechnik
1	G-IH3/03	1.	Elektrotechnik und deren Sicherheitsmaßnahmen

Anmerkung: HPI=Heinz-Piest-Institut, Aj=Ausbildungsjahr, G=Grundkurs, IH=Installations- und Heizungsbauerhandwerk

## Übersicht der Kursinhalte für Anlagenmechaniker\*in SHK – Fachstufe:

Dauer in	Lehrgang nach HPI	ÜLU nach Aj.	Lehrgangsinhalt
Wochen	Ausbildungsberuf Anlagenmechaniker*in SHK		
1	IH1/03	2.	Montagetechnik
1	IH2/03	2.	Gerätetechnik Wasser
1	IH3/03	2.	Elektrische Komponenten und Verdrahtungstechnik
2	IH8/03	2.	Fachbezogenes Gasschweißen
1	IH4/03	3.	Gerätetechnik Wärme
1	IH5/03	3.	Elektro-, Mess-, Steuer- und Regelungstechnik
2	IH6/03	3.	Kundenorientierte Auftragsbearbeitung, Inbetriebnahme, Instandsetzung
1	IH7/03	3.	Systemorientierte Auftragsbearbeitung

*Anmerkung: HPI=Heinz-Piast-Institut, Aj=Ausbildungsjahr, G=Grundkurs, IH=Installations- und Heizungsbauerhandwerk*

Ausbilderinnen und Ausbilder sind willkommen, sich bei einem Rundgang über die Durchführung der Kurse und die Werkstätten in unserem Kompetenzzentrum zu informieren und ihre Auszubildenden „live“ zu erleben.

# Ausbildung: An- und Abwesenheit

## 1 Arbeits- und Pausenzeiten

Nach Regelungen des Tarifvertrages der Christlichen Gewerkschaft Metall ist eine wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden festgelegt. Darüber hinaus gilt gesetzlich:

### Jugendliche Auszubildende (unter 18 Jahre)

Die Arbeitszeit von Jugendlichen darf acht Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich nicht überschreiten (§ 8 JArbSchG). Ferner dürfen Jugendliche nur an fünf Tagen in der Woche beschäftigt werden (§ 15 JArbSchG). **Jugendliche** dürfen außerdem nur in der Zeit von **6.00 bis 20.00 Uhr** beschäftigt werden (§ 13 JArbSchG).

Länger als viereinhalb Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Pause beschäftigt werden (§ 11 JArbSchG):

#### **Dauer der Ruhepausen bei Jugendlichen:**

- Arbeitszeit mehr als 4,5 Std. - 30 Minuten Pause
- Arbeitszeit mehr als 6 Std. - 60 Minuten Pause

Ruhepausen sind frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit zu gewähren. Als Ruhepausen gelten nur Arbeitsunterbrechungen von mindestens 15 Minuten.

Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit ist Jugendlichen bis zum nächsten Arbeitsbeginn eine ununterbrochene Freizeit von mindestens zwölf Stunden zu gewähren.

## Erwachsene Auszubildende (über 18 Jahre)

### **Dauer der Ruhepausen bei Erwachsenen:**

- Arbeitszeit mehr als 6 Std. – 30 Minuten Pause
- Arbeitszeit mehr als 9 Std. – 45 Minuten Pause

Die Freizeitregelung bei erwachsenen Auszubildenden richtet sich nach dem Arbeitszeitgesetz (§ 5 ArbZG). Hier beträgt die ununterbrochene Freizeit oder Ruhezeit elf Stunden.

## Überstunden

Überstunden sind in der Ausbildung nicht vorgesehen, da die vertraglich festgelegte Ausbildungszeit für die Vermittlung der Ausbildungsinhalte ausreichend ist. Sollte aufgrund von betrieblichen Erfordernissen oder in Notsituationen Mehrarbeit anfallen, sind die gesetzlichen Bestimmungen nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz bzw. dem Arbeitszeitgesetz einzuhalten.

Aber auch ein kleines Dankeschön, bspw. in Form eines Geschenkgutscheins zeigt die Anerkennung der Leistungsbereitschaft und sorgt für ein gutes Betriebsklima.

## 2 Urlaub

Im vereinbarten Tarifvertrag der Innung SHK Berlin mit der **Christlichen Gewerkschaft Metall (CGM)** wird die Urlaubsregelung in Bezug auf Arbeitstage (fünf-Tage-Woche) getroffen. Nach **CGM-Tarifvertrag** beträgt der Urlaub, wenn Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres

Alter	Jahresurlaub
noch nicht 16 Jahre alt sind	30 Arbeitstage
noch nicht 17 Jahre alt sind	27 Arbeitstage
noch nicht 18 Jahre alt sind	26 Arbeitstage oder
über 18 Jahre alt sind	26 Arbeitstage.

Findet der Tarifvertrag der Christlichen Gewerkschaft Metall (CGM) Anwendung, ist die Regelung für Urlaubstage **unter Punkt F im Ausbildungsvertrag zu vermerken.**

**F** Sonstige Vereinbarungen (siehe §10); Hinweise auf anzuwendende Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen (siehe §4)

Das Formular können Sie online bei der HWK Berlin ausfüllen: [www.hwk-berlin.de/ausbildung/ausbildungsvertrag/](http://www.hwk-berlin.de/ausbildung/ausbildungsvertrag/)

Ebenso ist im CGM-Tarifvertrag vereinbart, dass Auszubildende 30 % Urlaubsgeld erhalten, das **vor** Antritt des Urlaubs ausbezahlt ist.

Abweichend davon beträgt nach den **gesetzlichen** Mindestbestimmungen (Jugendarbeitsschutzgesetz und Bundesurlaubsgesetz) der Urlaub, wenn Auszubildende zu Beginn des Kalenderjahres

Alter	Jahresurlaub
noch nicht 16 Jahre alt sind	25 Arbeitstage
noch nicht 17 Jahre alt sind	23 Arbeitstage
noch nicht 18 Jahre alt sind	21 Arbeitstage oder
über 18 Jahre alt sind	20 Arbeitstage.

Arbeitstage = Montag – Freitag (üblich ist die fünf-Tage-Woche).

Endet ein Ausbildungsvertrag in der zweiten Jahreshälfte (ab dem 1. Juli) eines Jahres, wird der volle Jahresurlaub fällig.

### 3 Krankheit

Bleiben Auszubildende (egal aus welchem Grund) der betrieblichen Ausbildung, dem Berufsschulunterricht oder sonstigen Ausbildungsveranstaltungen (z.B. ÜLU/ÜBA) fern, müssen sie den Ausbildungsbetrieb unverzüglich benachrichtigen und die Gründe für das Fernbleiben angeben. Unverzüglich bedeutet im Normalfall, dass eine telefonische Mitteilung, eine Mitteilung per E-Mail, SMS und Messenger-Dienst, FAX oder über Angehörige oder Kolleg\*innen zu Arbeitsbeginn erfolgt.

Bei Krankheit oder Unfall muss dem Betrieb eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) vorliegen. Dauert die Krankheit länger als drei Tage, muss die AU spätestens am vierten Tag vorgelegt werden. Der Betrieb kann die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung auch früher verlangen, was allgemein üblich ist. Entsprechende betriebliche Regelungen sollten gleich zu Beginn bspw. in der Willkommensmappe oder in den Startunterlagen als Info beigelegt werden (s. Broschüre „Onboarding“).

# Abmahnungen und Kündigungen

Nicht immer verläuft die Ausbildung von Jugendlichen oder erwachsenen Auszubildenden in geraden Bahnen. Spezifische Merkmale und Verhaltensauffälligkeiten, etwa vermehrte Verspätungen, öfter ein Tag krank, das Berichtsheft wurde nicht ordnungsgemäß geführt, deuten auf Probleme hin. Nun ist es ratsam, das Gespräch zu suchen, um etwas über das Befinden der/des Auszubildenden zu erfahren. Möglicherweise ziehen Sie hierfür die mit der Ausbildung beauftragte Person oder, falls vorhanden, die/den Ausbildungsmentor\*in hinzu.

Um frühzeitig zu erkennen, dass sich Probleme anbahnen, eignen sich regelmäßige Termine mit den Auszubildenden, an denen vertraulich, jedoch offen miteinander gesprochen werden kann.

## 1 Abmahnung

Eine Abmahnung in der Ausbildung kann erteilt werden, wenn ein (wiederholtes!) nicht zu akzeptierendes Verhalten auftritt.

Mögliche Gründe für eine verhaltensbedingte Abmahnung:

- ✓ häufige Verspätungen oder unentschuldigte Fehlzeiten (Betrieb, Berufsschule, ÜBA)
- ✓ nicht oder verspätete Abgabe(n) des Berichtsheftes
- ✓ nicht rechtzeitige Meldung(en) bei Krankheit

Mit einer Abmahnung soll der- oder demjenigen die Gelegenheit gegeben werden, das Fehlverhalten zu ändern. Die Abmahnung soll zeitnah (innerhalb von zwei Wochen) ausgesprochen werden.



## Eine Abmahnung muss mindestens enthalten:

### Mindestinhalte des Abmahnungsschreibens\*:

1. eine genaue Beschreibung des vertragswidrigen Verhaltens, welches konkret abgemahnt werden soll
2. eine Aufforderung an die/den Auszubildende\*n, künftig ihren/seinen Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nachzukommen und
3. die konkrete Androhung weiterer arbeitsrechtlicher Konsequenzen (Kündigung) bei erneuter Pflichtverletzung.

(\*Anmerkung: fehlt einer der drei vorgenannten Punkte, ist die Abmahnung unwirksam)

Die Abmahnung wird erst mit der Zustellung wirksam (bei Minderjährigen Zugang bei den Eltern), möglichst persönlich (was immer die erste Wahl sein sollte, da dadurch die/der Auszubildende vor Ausspruch der Abmahnung gehört werden kann) oder durch Einwurf/Einschreiben oder per Boten (Einwurf in den Hausbriefkasten).

## 2 Kündigung in Probezeit

Während der Probezeit kann jede Vertragspartei den Ausbildungsvertrag jederzeit ohne Angaben von Gründen fristlos kündigen (§ 22 Abs. 1 BBiG). Betriebe oder Auszubildende können also von heute auf morgen die Kündigung aussprechen.

Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und dem Vertragspartner vor Ablauf der Probezeit zugegangen sein. Die Kündigung ist an den Vertragspartner, also an die/den Auszubildende\*n zu adressieren. Sind Auszubildende noch minderjährig, müssen auch die Erziehungsberechtigten, in der Regel die Eltern, die Kündigung erhalten. Dabei muss sichergestellt werden, dass die Kündigung (auch bei den Eltern) rechtzeitig eingeht. Falls die/der Auszubildende von sich aus kündigt und selbst noch minderjährig ist, müssen ebenso die Eltern die Kündigung unterschreiben.

### 3 Kündigung nach Probezeit

Nach Ablauf der Probezeit ist eine Kündigung durch den Betrieb zum einen **aus einem wichtigen Grund** (bspw. Diebstahl, grobe Beleidigung, Tötlichkeit) möglich.

Zum anderen kann eine Kündigung wegen Pflichtverletzungen **im Leistungs- oder Verhaltensbereich** der/des Auszubildenden (s.o. Abmahnung) mit vorausgehender förmlicher Abmahnung erfolgen. Ohne vorherige Abmahnung ist eine verhaltensbedingte Kündigung in der Regel unwirksam. Vor Ausspruch einer Kündigung wegen vertragswidrigen Verhaltens sollte die/der Auszubildende zweimal abgemahnt werden. Beides, Abmahnung und Kündigung, müssen sich auf dieselbe Art von vertragswidrigem Verhalten beziehen. Ansonsten ist die Kündigung unwirksam.

Eine **Kündigung** (ob aus wichtigem oder einem verhaltensbedingtem Grund) kann ohne Einhaltung einer Frist ausgesprochen werden. Sie bedarf der Schriftform und muss mindestens enthalten:

#### Mindestinhalte des Kündigungsschreibens:

1. die Angabe, dass „fristlos“ gekündigt wird (§ 22 BBiG)
2. genaue Begründung und Beschreibung des konkreten Sachverhaltes (mit Datum, Uhrzeit, Ort)
3. dass eine Pflichtverletzung aus dem Ausbildungsvertrag vorliegt.

Zwischen Bekanntwerden und fristloser Kündigung dürfen maximal zwei Wochen liegen. Die Kündigung wird erst mit dem **Zugang** wirksam, bspw. durch persönliche Aushändigung oder durch Einwurf in den Briefkasten durch eine vertrauensvolle Person (nicht der Kündigende selbst, da er oder sie nicht gleichzeitig als Zeuge oder Zeugin auftreten kann). Diese Person sollte zunächst vom Kündigungsschreiben Kenntnis nehmen und selbst den Briefumschlag verschließen sowie vom Einwurf ein Foto mit Datum und Uhrzeit erstellen.

Bei Beendigung der Ausbildung muss der Betrieb allen an der Ausbildung Beteiligten die Beendigung schriftlich zusenden (Handwerkskammer Berlin, Innung SHK Berlin, Berufsschule – es genügt eine gleichzeitige E-Mail und als Anhang die Kopie der Kündigung). Wird der/die Auszubildende nicht bei den o.g. Beteiligten abgemeldet, dann gilt er/sie weiterhin als Auszubildende\*r und der Betrieb muss die Kosten z.B. für die ÜLU/ÜBA zahlen.

## 4 Ausschuss für Lehrlingsstreitigkeiten

Bei Streitigkeiten während des bestehenden Berufsausbildungsverhältnisses soll vor Inanspruchnahme des Arbeitsgerichtes der Ausschuss zur Schlichtung von Lehrlingsstreitigkeiten hinzugezogen werden. Der Antrag kann sowohl vom/von der Auszubildenden als auch vom Betrieb gestellt werden. In einem Gremium aus Arbeitgeber\*innen und Arbeitnehmer\*innen wird gemeinsam mit den Betroffenen ein möglichst für alle Beteiligte akzeptabler Kompromiss erörtert und festgelegt. Der Ausschuss ist bei der HWK Berlin angesiedelt. Die Kosten des Verfahrens tragen die Beteiligten jeweils selbst. Die Kosten der Innungsmitglieder übernimmt die Innung SHK Berlin.

Die Antragstellung erfolgt bei der Geschäftsstelle des Ausschusses (Handwerkskammer Berlin, Blücherstr. 68, 10961 Berlin, Geschäftsstelle des Innungsausschusses Berlin). Das Antragsformular und weitere Informationen können der Verfahrensordnung der Handwerkskammer entnommen werden: [www.hwk-berlin.de/ausbildung/ausbildung-von-a-bis-z/ausschuss-fuer-lehrlingsstreitigkeiten/](http://www.hwk-berlin.de/ausbildung/ausbildung-von-a-bis-z/ausschuss-fuer-lehrlingsstreitigkeiten/).

# Prüfungen

## 1 Gestreckte Gesellenprüfung

Die gestreckte Gesellenprüfung wurde am 1. August 2016 für das Berufsbild Anlagenmechaniker\*in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik eingeführt.

Somit wird die bisherige Gesellenprüfung in zwei zeitlich voneinander getrennten Prüfungsteilen abgelegt. Der erste Teil der Gesellenprüfung ersetzt die bisherige Zwischenprüfung. Im ersten Teil (nach 18 bzw. spätestens 24 Monaten) werden elementare berufliche Tätigkeiten abgeprüft, die die Auszubildenden bis dahin können sollten. Der zweite Teil der Gesellenprüfung erfolgt am Ende der Ausbildung. Es werden praktische Tätigkeiten anhand eines konkreten Kundenauftrags abgeprüft. Als Gesamtnote werden die Punkte aus Teil 1 der Prüfung (mit 30 %) zu den Punkten Teil 2 der Prüfung (mit 70%) hinzugerechnet.

**Achtung neu:** mit der Reform des BBiG sind Auszubildende am Tag vor der Theorieprüfung freizustellen (§ 15 BBiG).

Im SHK-Kompetenzzentrum der Innung SHK Berlin werden Prüfungsvorbereitungskurse in Theorie, praktische Vorbereitungskurse und auch Kompaktkurse angeboten. Seit 2017 kann für die Kurse zur Vorbereitung auf die praktische Abschlussprüfung ein Zuschuss über das Senatsförderprogramm FBB beantragt werden.

## 2 Zulassung

Die Anmeldung zur Gesellenprüfung Teil 1 oder Teil 2 erfolgt durch Betrieb und Auszubildende und zwar i.d.R. bis spätestens:

Prüfungsteil	Anmeldung
Teil 1	Der Prüfungstermin liegt zw. 18. und 24. Ausbildungsmonat. Flexible Handhabung. Termine werden im Frühjahr/Herbst auf unserer Webseite unter „Prüfungen“ bekannt gegeben
Teil 2	15. März oder 15. September eines Jahres

Spätestens zu diesen Terminen muss der jeweilige Antrag auf Zulassung bei der Innung SHK Berlin eingegangen sein. Die Anträge finden Sie auf unserer Webseite unter [www.shk-berlin.de/kompetenzzentrum/ausbildung/dein-einsatz/pruefungen](http://www.shk-berlin.de/kompetenzzentrum/ausbildung/dein-einsatz/pruefungen) zum Download.

Für die Zulassung zur Gesellenprüfung findet zunächst ein „Vorgespräch“ zwischen Auszubildenden und Prüfungsausschuss statt, bei der über die Zulassung entschieden wird. Folgende Unterlagen sind vorzulegen:

#### **Gesellenprüfung Teil 1:**

- ✓ Berichtshefte (Ausbildungsnachweise)
- ✓ Zeugniskarte der Berufsschule
- ✓ Zahlungsbeleg Prüfungsgebühren

#### **Gesellenprüfung Teil 2:**

- ✓ Berichtshefte (Ausbildungsnachweise)
- ✓ Zeugniskarte der Berufsschule
- ✓ Zahlungsbeleg Prüfungsgebühren
- ✓ Mitteilung Ergebnis Teil 1
- ✓ Unfallverhütungsvorschrift (UVV)
- ✓ Schweißbescheinigung (Unterweisung im Umgang mit Autogenschweißen)

## Vorzeitige Zulassung

Die Mindestausbildungszeit für Anlagenmechaniker\*innen beträgt 24 Monate (!).

Auszubildende können bereits vor Ausbildungsende gem. § 45 Abs. 1 BBiG und § 37 HWO einen Antrag auf vorzeitige Zulassung zur Prüfung stellen, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen. Das ist der Fall, wenn in den betrieblichen und schulischen Leistungen (Nachweis ist das Berufsschulzeugnis) gute Leistungen (Notenschnitt mind. 2,49) nachgewiesen werden. Die vorgezogene Prüfung findet dann in der Regel sechs Monate vor dem ursprünglichen Prüfungstermin statt.

## 3 Verlängerung

Bestehen Auszubildende die Gesellenprüfung nicht - wobei grundsätzlich unerheblich ist, warum die Prüfung nicht bestanden wurde - so **verlängert sich das Ausbildungsverhältnis bis zum nächstmöglichen Prüfungstermin** (§ 21 Abs. 3 BBiG). Das ist bei uns i.d.R. nach sechs Monaten. In diesem Fall sollten Auszubildende unverzüglich, nachdem ihnen die nicht bestandene Gesellenprüfung bekannt gegeben wurde, die Ausbildungsverlängerung beim Ausbildungsbetrieb beantragen. Sie sollte aus rechtlichen Gründen schriftlich erfolgen. Eine Zustimmung des Betriebes ist nicht erforderlich, die Verlängerung wird ggf. auch gegen den Willen des Betriebes automatisch wirksam. Die Verlängerung ist der Innung SHK Berlin und der Handwerkskammer als wesentliche Vertragsänderung durch den Betrieb unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Den Antrag auf Verlängerung erhalten die Auszubildenden mit Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse bzw. unter [www.shk-berlin.de/kompetenzzentrum/ausbildung/dein-einsatz/pruefungen](http://www.shk-berlin.de/kompetenzzentrum/ausbildung/dein-einsatz/pruefungen).

Eine Verpflichtung des Betriebs zur **zweiten** Verlängerung des Ausbildungsvertrages besteht nur, wenn die zweite Wiederholungsprüfung noch innerhalb der Höchstfrist von einem Jahr liegt.

Insgesamt kann die Prüfung zweimal wiederholt werden. Von bereits bestandenen Prüfungsteilen kann sich der/die Auszubildende befreien lassen, wenn er/sie sich innerhalb von zwei Jahren zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Auszubildende können sich nach nicht bestandener Prüfung auch „extern“ anmelden, müssen dann jedoch die Prüfungsgebühren selbst entrichten. Die Kosten übernimmt evtl. das Jobcenter.

Die Berufsschule richtet normalerweise eine Wiederholerklasse ein. Die Information darüber erhalten die Auszubildenden bei der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

# Ende der Ausbildung

Die Ausbildung und der Ausbildungsvertrag enden mit **Ablauf der vertraglich vereinbarten Ausbildungsdauer** oder mit dem **Tag der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses** im Fall, dass der/die Auszubildende die Prüfung bestanden hat. Ab dem darauf folgenden Arbeitstag beginnt, sofern das vereinbart wurde, das Arbeitsverhältnis mit einem Arbeitsvertrag als Junggeselle oder Junggesellin. Empfehlenswert ist es, wenn Sie schon einige Wochen/Monate vor Ende der Ausbildung mit Ihren Auszubildenden ein Gespräch über die Zukunft geführt haben.

Bei der Beendigung der Ausbildung haben Auszubildende einen Anspruch auf ein schriftliches **Zeugnis** über die Berufsausbildung und die erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.



# Gesetzestexte und Verordnungen

In den nachfolgenden zwei Kapiteln finden Sie jeweils die Links zu den wichtigsten ausbildungsrelevanten Verordnungen und Gesetzen.

## Ausbildungsverordnung:

VO Anlagenmechaniker\*in SHK:

[www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/regulation/voanlagenmechsani2016.pdf](http://www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/regulation/voanlagenmechsani2016.pdf)

## Ausbildungsrelevante Gesetze

Berufsbildungsgesetz (BBiG):

[www.bmbf.de/upload\\_filestore/pub/Das\\_neue\\_Berufsbildungsgesetz\\_BBIG.pdf](http://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Das_neue_Berufsbildungsgesetz_BBIG.pdf)

[www.gesetze-im-internet.de/bbig\\_2005/BBiG.pdf](http://www.gesetze-im-internet.de/bbig_2005/BBiG.pdf)

Handwerksordnung (HWO):

[www.gesetze-im-internet.de/hwo/](http://www.gesetze-im-internet.de/hwo/)

Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG):

[www.gesetze-im-internet.de/jarbschg/](http://www.gesetze-im-internet.de/jarbschg/)

Naturgemäß fließen einige weitere Gesetze in die Ausbildung mit ein, wie

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

Arbeitszeitgesetz (ArbZG)

Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO)


Bundesurlaubsgesetz (BurlG)

Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)

Mutterschutzgesetz (MuSchG)

# Termine und Kontakte

## Wichtige Termine und Fristen

<b>12 - 6 Monate</b> vor Ausbildungsbeginn	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktikum anbieten</li> <li>• Ausbildungsplatzangebot an Innung SHK Berlin und an die Bundesagentur senden</li> </ul>
Vor Beginn der Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausbildungsvertragsabschluss:</li> <li>• Unterschriften, wenn nötig aller Erziehungsberechtigten</li> <li>• Bescheinigung nach Jugendarbeitsschutzgesetz, wenn nötig Arbeitserlaubnis</li> <li>• Anmeldung Berufsschule</li> </ul>
<b>Probezeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probezeit mind. 1 max. 4 Monate</li> <li>• Probezeitgespräch nach der Hälfte der Zeit und 3 Wochen vor Ablauf</li> </ul>
<b>ÜLU-Kurse:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundstufe/1. Ausbildungsjahr:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• G-IH 1 - 3 (insgesamt 3 Wochen)</li> <li>• zur ÜLU lädt die Innung SHK Berlin ein, i.d.R. 4-6 Wochen vorher</li> <li>• Die 1. ÜLU findet frühestens im 2. Ausbildungshalbjahr statt</li> </ul> </li> <li>• Fachstufe / 2. - 4. Ausbildungsjahr:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• IH 1 - 8 (insgesamt 10 Wochen)</li> </ul> </li> <li>• Abgeschlossene Kurse vor Gesellenprüfung Teil 1 sind die Kurse G-IH 1 - 3 und IH-2</li> </ul>
Gesellen-vorbereitungskurs	Anmeldung im SHK-Kompetenzzentrum (optional aber dringend anzuraten)
	

Gestreckte <b>Gesellenprüfung</b>	Anmeldung
Teil 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfungstermin liegt zw. 18. und 24. Ausbildungsmonat. Flexible Handhabung. Infos im Frühjahr/Herbst auf unserer Webseite unter „Prüfungen“</li> </ul>
Teil 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15.09. eines Jahres (wenn Ausbildungsbeginn im Herbst)</li> <li>• 15.03. eines Jahres (wenn Ausbildungsbeginn im Frühjahr)</li> <li>• Anmeldung zur vorzeitigen Zulassung zur Prüfung i.d.R. jeweils 6 Monate vor regulärem Ausbildungsende</li> </ul>
Ausbildungsende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausbildungsende oder Verlängerung</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antrag auf Verlängerung (Innung SHK Berlin und HWK ) um 6 Monate</li> </ul>
Prüfung nicht bestanden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfungsanmeldung für die nächste Prüfung</li> <li>• Anmeldung zur Wiederholerklasse in der Berufsschule</li> </ul>

↓

# Kontakte Innung SHK Berlin

---

Ausbildungsmanagement: Martina Rösch  
030 / 49 30 03-52  
[m.roesch@shk-berlin.de](mailto:m.roesch@shk-berlin.de)

---

Lehrlingsverwaltung und  
Prüfungswesen: Andrea Reuß  
030 / 49 30 03-17  
[a.reuss@shk-berlin.de](mailto:a.reuss@shk-berlin.de)

---

Weitere Kontakte  
unter Empfang: Doreen Raida  
030 / 49 30 03-0  
[d.raida@shk-berlin.de](mailto:d.raida@shk-berlin.de)

---

Lehrlingswart: Michael Peuler  
[m.peuler@shk-berlin.de](mailto:m.peuler@shk-berlin.de)

---

## **Ansprechpartner\*innen bei der Handwerkskammer Berlin**

---

Ausbildungsberatung: [ausbildungsberatung@hwk-berlin.de](mailto:ausbildungsberatung@hwk-berlin.de)

---

Lehrlingsrolle: [lehrlingsrolle@hwk-berlin.de](mailto:lehrlingsrolle@hwk-berlin.de)

---

Ausbildungsberatung  
und BerufsAbitur: William Pethe  
030 / 259 03-363  
[pethe@hwk-berlin.de](mailto:pethe@hwk-berlin.de)

---

Ausschuss für  
Lehrlingsstreitigkeiten: Eva Taubert  
030 / 259 03-344  
[taubert@hwk-berlin.de](mailto:taubert@hwk-berlin.de)

---

---

## weitere Ansprechpartner\*innen

---

Berufsschule/  
Max-Taut-Schule: Daniela Zietlow  
Abteilungssekretariat  
030 / 522 80-154  
[daniela.zietlow@max-taut-schule.de](mailto:daniela.zietlow@max-taut-schule.de)

---

Förderung der  
Berufsausbildung (FBB): Handwerkskammer Berlin  
Norman Popp  
030 / 259 03-381  
[n.popp@hwk-berlin.de](mailto:n.popp@hwk-berlin.de)  
und  
Verbundberatung Berlin  
Marina Konieczny  
030 / 634 152-03  
[konieczny@verbundberatung-berlin.de](mailto:konieczny@verbundberatung-berlin.de)

---

Ausbildungsbegleitende  
Hilfen: vulkan & waldenser bildungszentrum  
Marion Drexler  
030 / 55 44 035 26  
[mdrexler@bildungsmarkt.de](mailto:mdrexler@bildungsmarkt.de)  
und  
Lisa Heidtke  
030 / 55 44 035 26  
[lheidtke@bildungsmarkt.de](mailto:lheidtke@bildungsmarkt.de)

---

## Ausbildungs-Webseite der Innung SHK Berlin

[www.shk-berlin.de/kompetenzzentrum/ausbildung](http://www.shk-berlin.de/kompetenzzentrum/ausbildung)

## Reihe „Ausbildungsbroschüren“ der Innung SHK Berlin

Broschüre 1 „Einmaleins der Ausbildung“

Broschüre 2 „Onboarding“

Broschüre 3 „Ausbildungspraxis“

Broschüre 4 „Konflikte“

### **Haftungsausschluss**

Die beschriebenen Inhalte beziehen sich auf Gesetze und Vorschriften, sowie auf Internetrecherchen. Trotz gründlicher Aufbereitung können sich Fehler einschleichen oder Gesetzesänderungen vorgenommen werden. Wir übernehmen daher keine Haftung für evtl. aus der Lektüre heraus entstandene Schäden. Für Hinweise und Anregungen sind wir allerdings aufgeschlossen.



AUSBILDUNGSVORBEREITUNG  
AUSSCHUSS FÜR LEHRLINGSSTREITIGKEITEN  
BERICHTSHEFTE  
EIGNUNG DES BETRIEBS  
PRÜFUNGEN  
KRANKHEIT  
GESETZESTEXTE  
BERUFSSCHULE  
GESTRECKTE GESELLENPRÜFUNG  
ABMAHNUNGEN  
ZULASSUNG  
AN- UND ABWESENHEIT  
UNTERLAGEN  
AUSBILDUNGSVERTRAG  
VERLÄNGERUNG  
ARBEITS- UND PAUSEZEITEN  
ÜLU  
ENDE DER AUSBILDUNG  
AUSSTATTUNG  
KÜNDIGUNGEN  
EINSTIEG UND LERNORTE  
URLAUB  
VERORDNUNGEN  
BERUFS-AUSBILDUNGSVERTRAG