



**Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG)
Regierungspräsidium Gießen**

Mobiles Arbeiten (Home-Office) für Auszubildende?

In Zeiten der akuten Corona-Pandemie gab es einen Aufschwung im Bereich des „Mobilen Arbeitens“ (Home-Office) von dem auch Auszubildende profitierten, denn in Notzeiten ist Ausbildung im Home-Office besser als keine Ausbildung.

Nach geltender Rechtslage ist das Absolvieren der Ausbildung im Homeoffice jedoch nicht vorgesehen. Zudem sind der Zuständigen Stelle in der zurückliegenden Zeit immer wieder Ausbildungssituationen angetragen worden, die zu erheblichen Zweifeln führen, dass dennoch durchgeführte Ausbildungen im Home-Office ausreichend ausgestaltet wurden.

In diesem Zusammenhang weisen wir als Zuständige Stelle nach dem BBiG insbesondere mit Blick auf die zukünftige Handhabung zunächst insbesondere darauf hin, dass

A) ... grundsätzlich die regelmäßige Ausbildung in Präsenz zu erfolgen hat.

Gerade die Ausbildung in unseren Berufsbildern „Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter“ und „Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste“ lebt vom unmittelbaren Kontakt vor Ort mit den Kolleginnen und Kollegen, Führungskräften und insbesondere dem Umgang mit Bürgern und anderen Interessenten. Beispielhaft ist eine umfangreiche Vermittlung und Aufnahme der einfließenden Gesamtsituation, insbesondere über die Kommunikationsebene „Beziehung“ (d. h. Mimik, Gestik, Ganz-Körpersprache, Umgang mit Umgebungseinflüssen) über digitale Medien derzeit so gut wie nicht erreichbar. Schon die simplen (aber effektiven) Lehrmethoden „über die Schulter schauen“ oder „mit dem Finger draufzeigen“ entfallen bzw. müssen durch einen zeitaufwändigen digitalen Dialog ersetzt werden.

B) ... Ausnahmen unter bestimmten Bedingungen und Regeln möglich sind.

Mobiles Arbeiten etabliert sich im Rahmen der flächendeckenden Digitalisierung als ein allgemein anerkanntes „Arbeitsmodell unter bestimmten Bedingungen“, und betrifft damit zugleich viele Ausbildungsschwerpunkte unserer Berufsbilder (Verwaltungsbetriebswirtschaft/Beschaffung, Personalwesen, Datenschutz, etc.). Es spricht daher grundsätzlich nichts dagegen, wenn in geeigneten Berufsbildpositionen **zu einem geringen Zeitanteil** die Arbeitsweise in diesem Arbeitsmodell durch aktiven Einsatz vermittelt wird. Zu beachten sind jedoch unbedingt die unter C) aufgeführten Bedingungen und Regeln.

Zudem kann im „Notfall“ auf **kurzfristige Ausbildungseinheiten in „Home-Office“** zurückgegriffen werden, allerdings nur dann, wenn vorab jede mögliche Alternative erfolglos geblieben ist. Dies kann etwa wie folgt in der Praxis ausgestaltet werden:

Fällt die Ausbilderin oder der Ausbilder aus, ist vorrangig eine Vertretung einzusetzen. Dies ist nicht immer in wenigen Stunden oder über einen Tag zu regeln. Für die Übergangszeit sollte

der Auszubildende (möglichst vor Ort mit einem Ansprechpartner) eine Aufgabe mit klaren Angaben und Zielvorgaben erhalten, bei der sie oder er selbständig die Grundlagen recherchieren und einen Lösungsvorschlag erarbeiten kann.

Tipp: Bereiten Sie Realfälle, ggfs. mit verschiedenen Schwierigkeitsgraden, datenschutzrechtlich auf und legen Sie diese auf einem vereinbarten Platz ab. Im Idealfall fügen Sie für eine Vertretungskraft einen Lösungsvorschlag bei.

Handelt es sich um eine längere Ausfallzeit der Ausbilder muss geprüft werden, ob der **Ausbildungsplan umgestellt** werden kann. In diesen Fällen darf von den Vorgaben der Ausbildungsordnung abgewichen werden, die zeitlichen Mindestanforderungen und die Zuordnung der Ausbildungsinhalte zu den Prüfungen müssen jedoch beachtet werden. Die Planänderung ist der Zuständigen Stelle zur Kenntnis zu geben.

C) ..., sofern ausnahmsweise betriebliche Ausbildungszeiten in Form des mobilen Arbeitens unvermeidlich sind, folgendes beachtet werden muss:

1. § 14 Abs. 1 Nr. 3 BBiG: Auszubildende haben Auszubildenden kostenlos Ausbildungsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung erforderlich sind. – Dies ist auch eine PC- und Kommunikations-Ausstattung wie sie in der Ausbildungsstätte dem Auszubildenden zur Verfügung gestellt werden muss bzw. zu der er Zugang haben muss. Hier ist auch die Nutzung allgemeiner und spezieller Software für den aktuell zu vermittelnden Ausbildungsschwerpunkt inbegriffen. - Der Auszubildende muss ebenso die Funktionalität der Arbeitsmittel aufrechterhalten.
2. Es müssen auch für den Heimarbeitsplatz alle Vorschriften aus § 4 Arbeitsschutzgesetz eingehalten werden. Insbesondere ist zu beachten, dass es sich bei Auszubildenden um eine „besonders schutzbedürftige Beschäftigungsgruppe“ (siehe § 4 N. 6) handelt. Daher muss eine besondere und anhaltende Aufmerksamkeit eingeräumt werden auf:
 - die technischen und sonstigen Arbeitsbedingungen,
 - das Umfeld,
 - die kontinuierliche Kommunikationsmöglichkeit,
 - aber auch auf Kontinuität in sozialen Beziehungen
 - sowie für die Beachtung physischer und psychischer Veränderungen.
3. Digitale Ausbildung verlangt Auszubildenden und Ausbilder bei eingeschränktem Handlungsspielraum ein hohes Maß von Verantwortung, Disziplin, Sensibilität und Vertrauen ab. Daher sind unbedingt Grundregeln festzulegen/zu beachten, die weitgehend denen am Arbeitsplatz entsprechen werden (Geschäftsordnung, Dienstzeitvereinbarungen, Datenschutz, Umgangsformen, Kleidung, etc), zusätzlich müssen auf die Situation bezogene Regeln vereinbart werden (Umfeld des Arbeitsplatzes, Beginn, Pausenzeiten, Ende, Abmeldung, Freilernzeiten, ggfs. Arbeit in Ausbildungsgruppen etc.).

Tipp: Kaum jemand kann sich über einen längeren „digitalen“ Zeitraum konzentrieren und einer Person widmen. Lockern Sie die Ausbildung mit Projekten, Arbeitsgruppen, evt. Übungsstunden mit höheren Jahrgängen in Chat-Gruppen o. ä. auf. Aber auch hier gilt, die im Ausbildungsvertrag und –Plan vereinbarten Ausbildungsziele sowie alle Rechte und Pflichten sind einzuhalten.

4. Jeder Ausbildungstag ist zu planen, Struktur und Ziele müssen besprochen und vereinbart werden.

Tipp: Auszubildende und Auszubildende sollten gemeinsam diese Ausbildungssituation planen. So kann auf Defizite, persönliche Schwierigkeiten, übereinstimmende Kenntnisse und Anwendung der Rahmenbedingungen eingegangen werden.

5. Die Ausbildungsinhalte müssen den Vorgaben der Ausbildungsordnung, die Vermittlung muss weitgehend den Möglichkeiten am regulären Arbeitsplatz entsprechen. D. h. auch im Home-Office muss es den Auszubildenden möglich sein, spezielle Programme zu nutzen, über verschiedene Medien Anfragen an „Kunden“ zu stellen, Auskünfte einzuholen oder berufsbezogen Internet-Recherche zu betreiben.
6. Der Ausbildungsnachweis ist durchgehend ordentlich zu führen und gegenzulesen/-zu zeichnen. Wie in der Behörde ist er auch hier ein wichtiges Dokument um die Lerninhalte mit dem Stoffplan der Ausbildungsordnung abzugleichen, die zu erlernende Gesamtaufgabe zu dokumentieren und natürlich als „Spickzettel“ für weitere Aufgaben verwendbar.

Beachte: Auch im Home-Office ist den Auszubildenden eine angemessene freie Zeit zur Erstellung des Nachweises einzuräumen.

7. Digitale Ausbildung in der Berufsschule und im Verwaltungsseminar:

In Pandemie-Hochzeiten wurde in Berufsschule wie Verwaltungsseminar „Distanz-Unterricht“ durchgeführt. Der Hessische Verwaltungsschulverband bietet auch aktuell eine digitale Teilnahme am Unterricht bzw. Dienstbegleitenden Unterweisung in besonderen Ausnahmefällen an. Besondere Ausnahmefälle liegen vor, wenn es dem Auszubildenden unmöglich ist persönlich ins Seminar zu kommen, er ansonsten aber arbeitsfähig ist (z. B. Heilungsphase bei einem Beinbruch o. ä.). Auch hier gilt: Ein Tag mit Digitalunterricht ist ein ganz normaler Ausbildungstag mit allen Rechten und Pflichten. Die Teilnahme am digitalen Unterricht und jede Abweichung/Besonderheit (z. B. verkürzte Arbeitszeit, Unterbrechung, o. ä.) muss zwischen Ausbildenden und Auszubildenden geklärt und vereinbart werden.

Tipp: Egal ob Ausbildung „vor Ort“ oder im „Home-Office“ unterhalten Sie sich zeitnah über den erlernten Seminar-/Schulstoff. Gerade im Bereich der Dienstbegleitenden Unterweisung sollten die erlernten Inhalte möglichst parallel mit Beispielen aus der Praxis verbunden werden.

Abschließend noch ein allgemeines Fazit, zusammengefasst aus unserer Erfahrung nach den Schilderungen von Ausbildungsbehörden, Berufsschulen und der Seminare

Bzgl. der zuletzt coronabedingten Ausbildung im Home-Office scheinen sich zwei Probleme abzuzeichnen:

- zum einen fehlte Auszubildenden zu Hause die konkrete Struktur, was zu disziplinareren Problemen führe,
- andererseits bekamen Auszubildende Kontaktschwierigkeiten und zogen sich immer weiter zurück.

Unser Rat: Eine enge Verbindung mit den Auszubildenden ist besonders wichtig! Sollte die Zusammenarbeit nicht klappen, sprechen Sie sich zeitnah gegenseitig darauf an. Machen Sie Ihre Standpunkte klar, suchen und vereinbaren Sie als „Ausbildungsteam“ gemeinsam rechtsverträgliche Lösungen.

Sollte auch dies nicht klappen, suchen Sie sich Hilfe bei Führungskräften, der Jugendvertretung oder unserer Berufsbildungsberatung der Zuständigen Stelle.

Viel Erfolg in der Ausbildung
wünscht

Ihr Team der Zuständigen Stelle nach dem BBiG
im Regierungspräsidium Gießen