

# AUSBILDUNGSNACHWEIS (BERICHTSHEFT)

## DAS FÜHREN VON AUSBILDUNGSNACHWEISEN

Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) und des Berufsbildungsausschusses der Industrie- und Handelskammer Heilbronn-Franken:

1. Auszubildende müssen während ihrer Ausbildung einen schriftlichen Ausbildungsnachweis führen (verankert im Berufsbildungsgesetz, in den jeweiligen Ausbildungsordnungen und im Ausbildungsvertrag).
2. Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung.
3. Das Führen des Ausbildungsnachweises dient folgenden Zielen:
  - Auszubildende sollen zur Reflexion über die Inhalte und den Verlauf ihrer Ausbildung angehalten werden.
  - Der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule soll für alle an der Berufsausbildung Beteiligten – Auszubildende, Ausbildungsstätte, Berufsschule, gesetzliche Vertreter und IHK – in einfacher Form nachvollziehbar und nachweisbar gemacht werden.
  - Lt. Richtlinie der IHK Heilbronn-Franken muss der Ausbildungsnachweis bei Zwischen- und Abschlussprüfung mitgebracht und dem Prüfungsausschuss vorgelegt werden. Der Ausbildungsnachweis wird nicht bewertet.
4. Für das Anfertigen der Ausbildungsnachweise gelten folgende Mindestanforderungen:
  - Die Ausbildungsnachweise sind mindestens wöchentlich schriftlich zu führen (Umfang: ca. 1 DIN A 4-Seite für eine Woche).
  - Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
  - Die Ausbildungsnachweise müssen mindestens in stichwortartigen Sätzen den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
  - In die Ausbildungsnachweise müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.
5. Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit im Betrieb zu führen. Die erforderlichen Nachweishefte, Formblätter o. ä. werden den Auszubildenden kostenlos von den Ausbildenden zur Verfügung gestellt (§ 14 Abs. 1 Nr. 3 BBiG).
6. Ausbildende oder Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG). Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Sie tragen dafür Sorge, dass bei minderjährigen Auszubildenden ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhält und diese unterschriftlich bestätigt.
7. Elektronisch erstellte Nachweise sind dazu monatlich auszudrucken oder es ist durch eine elektronische Signatur sicherzustellen, dass die Nachweise in den vorgegebenen Zeitabständen erstellt und abgezeichnet wurden. In Berufen, bei der die Prüfungsabwicklung web-basiert stattfindet, entfällt das Ausdrucken und händische Unterschreiben.
8. Diese Regelungen empfehlen wir auch für Umschüler, jedoch ist der Ausbildungsnachweis für Umschüler keine Zulassungsvoraussetzung bei der Abschlussprüfung.



# AUSBILDUNGSNACHWEIS (TÄGLICHE FÜHRUNG)

Name des/der Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Ggf. Ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:		bis:	

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

\_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift Auszubildende/r  
 oder Ausbilder/in

\_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift Auszubildende/r

# AUSBILDUNGSNACHWEIS (WÖCHENTLICHE FÜHRUNG)

Name des/der Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Ggf. Ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:		bis:	

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r  
oder Ausbilder/in

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Ausbildende/r