



**Handwerkskammer
Südthüringen**

Berichtsheft

Ausbildungsnachweis

Heft-Nr. _____

Berichtsheft

Name _____

Vorname _____

geboren am _____

Wohnort _____

Straße _____

Ausbildungsberuf _____

Fachrichtung _____

Beginn der Ausbildung _____

Ende der Ausbildung _____

Ausbildungsbetrieb _____

Innung _____

Empfehlung des Berufsbildungsausschusses der Handwerkskammer Südthüringen zur Führung von Ausbildungsnachweisen

1. Auszubildende haben während ihrer Ausbildung einen Ausbildungsnachweis zu führen.
Erhältlich sind diese u.a. in der Handwerkskammer Südthüringen und online unter www.hwk-suedthueringen.de
2. Das Führen des Ausbildungsnachweises dient folgenden Zielen:
 - Auszubildende und Auszubildende sollen zur Reflexion über die Inhalte und den Verlauf der Ausbildung angehalten werden.
 - Der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule soll für die an der Berufsausbildung Beteiligten sowie die zur Überwachung der Berufsausbildung zuständigen Stellen in einfacher Form nachvollziehbar und nachweisbar gemacht werden.
3. Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG/§ 36 Absatz 1 Nr. 2 HwO Zulassungsvoraussetzung zur Abschluss-/Gesellenprüfung.
4. Sofern die Ausbildungsordnung oder eine Regelung der zuständigen Stelle vorsieht, dass der Ausbildungsnachweis zur mündlichen Prüfung mitgebracht werden muss, ist er dem Prüfungsausschuss vorzulegen. Der Ausbildungsnachweis wird im Rahmen der Zwischen- und Abschlussprüfungen nicht bewertet
5. Für das Anfertigen der Ausbildungsnachweise gelten folgende Mindestanforderungen:
 - Die Ausbildungsnachweise sind täglich oder wöchentlich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, ggf. Loseblattsystem, schriftlich oder elektronisch) von Auszubildenden selbständig zu führen sowie abzuzeichnen. (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 stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
 - In die Ausbildungsnachweise müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichtes aufgenommen werden.
 - Die zeitliche Dauer der Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
6. Auszubildende sollen Auszubildende zum Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen, soweit solche im Rahmen der Berufsausbildung verlangt werden, anhalten und diese durchsehen (§ 14 Absatz 1 Nr. 4 BBiG).

7. 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).
8. 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. 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.
9. Im Rahmen der Lernortkooperation kann die Berufsschule vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen.
10. Bei minderjährigen Auszubildenden soll ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhalten und diese unterschriftlich bestätigen.
11. Arbeitnehmervertretungen können durch Einsichtnahme in den Ausbildungsnachweis Kenntnis vom Ablauf der Ausbildung zum Zwecke ihrer Aufgabenerfüllung (§ 80 Absatz 1 BetrVG) nehmen.
12. Diese Regelungen können mit Ausnahme der Ziffer 3 für Umschüler entsprechend angewendet werden, soweit die Führung des Ausbildungsnachweises vertraglich vereinbart wird.

Zulassung zur Gesellen- und Abschlussprüfung

Nach § 8 Abs.1 Gesellen- bzw. Abschlussprüfungsordnung der Handwerkskammer Südthüringen ist das vollständig und ordnungsgemäß geführte Berichtsheft Zulassungsvoraussetzung zur Prüfung. Die Berichtshefte sind mit der Anmeldung zur Prüfung dem Prüfungsausschuss vorzulegen.

Bei der gestreckten Gesellen- und Abschlussprüfung ist über die Zulassung zu jedem Teil gesondert zu entscheiden. Das bedeutet, dass das geführte Berichtsheft schon Zulassungsvoraussetzung zum Gesellen- und Abschlussprüfungsteil 1 ist.

Ansprechpartner

Axel Gork – Ausbildungsberater der Handwerkskammer Südthüringen

Telefon: 03681 370 211

axel.gork@hwk-suedthueringen.de

Name _____

Sichtvermerke

Durch die nachfolgenden Unterschriften wird bestätigt, dass vom Ablauf der Berufsausbildung Kenntnis genommen wurde.

Nummern der eingesehen Ausbildungsnachweise	Datum	Unterschrift
I. Gesetzlicher Vertreter		
II. Berufsschule		
III. Prüfungsvorsitzender- Lehrlingswart - Ausbildungsberater		

Name _____

Ausbildungsnachweis Nr. _____

Woche vom _____ bis _____ 20____ Ausbildungsjahr _____

	Betriebliche Tätigkeit	Unterweisungen, Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht	Berufsschule (Unterrichtsthemen)
Mo.			
Di.			
Mi.			
Do.			
Fr.			
Sa.			

_____ Datum	_____ Unterschrift des Auszubildenden
_____ Datum	_____ Unterschrift des Ausbildenden bzw. Ausbilders

Handwerkskammer Südthüringen

Rosa-Luxemburg-Straße 7 - 9

98527 Suhl

Telefon: 03681 3700

Telefax: 03681 370290

info@hwk-suedthueringen.de

Berufsbildungs- und Technologiezentrum

Rohr-Kloster

Kloster 1

98530 Rohr

Telefon: 036844 470

Telefax: 036844 40208

www.hwk-suedthueringen.de