

Empfehlung für das Führen von Ausbildungsnachweisen

Die Handwerkskammer Chemnitz erlässt aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 7. März 2013 als zuständige Stelle nach § 44 Abs. 2 Satz 1 Handwerksordnung, in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074; 2006 I S. 2095), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 5. Dezember 2012 (BGBl. I S. 2415) und nach § 71 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I, S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 24 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2854) sowie auf der Grundlage der Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstitutes für Berufliche Bildung – Empfehlung für das Führen von Ausbildungsnachweisen - vom 9. Oktober 2012 (veröffentlicht im Bundesanzeiger Amtlicher Teil am 7.11.2012), folgende Richtlinie für das Führen von Ausbildungsnachweisen.

1. Auszubildende haben während ihrer Ausbildung einen Ausbildungsnachweis zu führen. Hierzu kann eines der in den Anlagen 2 und 3 beiliegenden Muster genutzt werden. Die Verwendung anderer Formblätter, Hefte etc. ist möglich.
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-, Abschluss- sowie Gesellenprüfungen 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 dem Auszubildenden selbstständig 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 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 Berufsschulunterrichts 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 (§ 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.

Anlagen:

Anlage 1: Muster Deckblatt

Anlage 2 a: Muster Ausbildungsnachweis (täglich)

Anlage 2 b: Muster Ausbildungsnachweis (wöchentlich)

Anlage 3 a: Muster Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan (täglich)

Anlage 3 b: Muster Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan (wöchentlich)

Anlage 4: Muster Sichtvermerk

Anlage 2 a: Ausbildungsnachweis (täglich)

| | | | |
|------------------------------|--|-----------------------------|--|
| 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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/-in

Anlage 2 b: Ausbildungsnachweis (wöchentlich)

| | | | |
|------------------------------|--|-----------------------------|--|
| 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

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/-in

Anlage 3 a: Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan (täglich)

| | | | |
|------------------------------|--|-----------------------------|--|
| 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 | Lfd. Nr.: Bezug zum Ausbildungsrahmenplan | Stunden |
|------------|---|---|---------|
| Montag | | | |
| Dienstag | | | |
| Mittwoch | | | |
| Donnerstag | | | |
| Freitag | | | |
| Samstag | | | |

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/-in

Anlage 3 b: Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan (wöchentlich)

| | | | |
|------------------------------|--|-----------------------------|--|
| Name des/der Auszubildenden: | | | |
| Ausbildungsjahr: | | Ggf. ausbildende Abteilung: | |
| Ausbildungswoche vom: | | bis: | |

| Betriebliche Tätigkeiten | Lfd. Nr.: Bezug zum Ausbildungs- rahmenplan | 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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/-in

Anlage 4: Sichtvermerke

In angemessenen Zeitabständen sollten die gesetzlichen Vertreter, die Berufsschule sowie Betriebs- bzw. Personalrat von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis nehmen und diese unterschriftlich bestätigen.

| | | | |
|------------------------------|--|------------------------|--|
| Name des/der Auszubildenden: | | | |
| Ausbildungsjahr: | | Ausbildende Abteilung: | |

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Kenntnisnahme des Ablaufes der Berufsausbildung bestätigt:

| | Zeitraum von - bis | Datum | Unterschrift |
|--------------------------------|-----------------------|-------|--------------|
| I. Berufsschule | | | |
| II. Gesetzlicher Vertreter | | | |
| III. Betriebsrat / Personalrat | | | |