

## **Richtlinien für die Führung des Berichtsheftes (Ausbildungsnachweise)**

### **I. Allgemeines**

Jede Auszubildende und jeder Auszubildende hat während der gesamten Dauer der Ausbildung einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen, dem Ausbildungsnachweis ist die jeweilige Ausbildungsordnung zugrunde zu legen.

Der Ausbildungsnachweis ist von der oder dem Auszubildenden mindestens wöchentlich anzufertigen.

Die oder der Auszubildende führt den Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit (Arbeitszeit).

### **II. Zweck**

Der Ausbildungsnachweis soll sicherstellen, dass der sachliche und zeitliche Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten (Auszubildende, Ausbildungsstätte, Berufsschule, gesetzliche Vertretung der Auszubildenden) in möglichst einfacher Form nachweisbar gemacht wird. Der Bezug zum betrieblichen Ausbildungsplan bzw. zum Ausbildungsrahmenplan soll in den täglichen Aufzeichnungen deutlich werden.

Die ausbildenden Fachkräfte am Arbeitsplatz besprechen die Ausbildungsnachweise über die bei ihnen verbrachten Abschnitte mit dem Auszubildenden.

### **III. Dokumentation**

1. Der Ausbildungsnachweis enthält folgende Teile:

- Titelblatt,
- Hinweise zur Führung des Ausbildungsnachweises,
- Sichtvermerke,
- Eintragungsbeispiele,
- Ausbildungsplan (sachliche und zeitliche Gliederung, Einsatzpläne)
- Wöchentliche Ausbildungsnachweise, ggfs. Zusatzblätter für einen genaueren Tätigkeitsbericht.

2. In den Ausbildungsnachweisen beschreiben die Auszubildende stichwortartig die Fertigkeiten und Kenntnisse die nach dem Ausbildungsplan vermittelt wurden.

Hierzu gehören:

- Die verrichteten Tätigkeiten,
- (sofern erforderlich) einzelne Arbeitsschritte,
- die erreichten Lernziele,
- die Bestimmungen, die bei der Ausführung zu beachten waren,
- die wesentlichen Arbeits- und Hilfsmittel

Die Eintragungen für den Berufschultag sollen den Lehrstoff nach den einzelnen Fächern erfassen.

Dabei ist der fachbezogene Unterrichtsstoff aus dem Rahmenlehrplan darzustellen. Dies gilt sinngemäß auch für überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen oder ausbildungsbegleitende Unterweisungen.

#### **IV. Vorlage**

Die ausbildenden Fachkräfte am Arbeitsplatz zeichnen die Ausbildungsnachweise wöchentlich ab.

Die Ausbilderin oder der Ausbilder hat den Ausbildungsnachweis mindestens monatlich zu prüfen und abzuzeichnen.

Der Ausbildungsnachweis ist halbjährlich dem Ausbildenden, dem Personalrat, der Berufsschule und dem gesetzlichen Vertreter zur Kenntnis (Sichtvermerk) vorzulegen.

#### **V. Status**

Die Führung des Ausbildungsnachweises ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 43 Abs. 1 Nr. 2 Berufsbildungsgesetz).

Die zuständige Stelle und deren Beauftragte können die ordnungsgemäße Führung des Ausbildungsnachweises jederzeit prüfen.