

# **Merkblatt**

## **zur Führung des schriftlichen Ausbildungsnachweises (Berichtsheft)**

### **1. Angaben zur Ausbildung**

Dem schriftlichen Ausbildungsnachweis müssen folgende Angaben zur Ausbildung vorangestellt werden: Ausbildungsbetrieb, Auszubildende/r, Ausbilder/in, betrieblicher Ausbildungsgang (Kurzform) mit zeitlichen Angaben.

### **2. Form des schriftlichen Ausbildungsnachweises**

Der schriftliche Ausbildungsnachweis soll stichwortartig alle Angaben über die ausgeübten Tätigkeiten, die Ausbildungsplätze und die ausgeführten Ausbildungsmaßnahmen enthalten. Er soll eine sachlich wie zeitlich lückenlose Übersicht über den Verlauf der Ausbildung geben, wie sie in der zeitlich-sachlichen Gliederung (Berufsausbildungsplan) vorgesehen und aufgrund der Ausbildungsordnung zu einer ordnungsgemäßen Berufsausbildung erforderlich ist. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass der sachliche und zeitliche Ablauf der Ausbildung für die IHK als zuständige Stelle zur Überwachung der Ausbildung, für die Auszubildenden, die Auszubildenden und ggf. die gesetzlichen Vertreter der Auszubildenden erkennbar ist.

### **3. Erstellung / Erwerb des Berichtsheftes**

Als Ausbildungsnachweise werden von Fachverlagen entsprechende Vordrucke angeboten, die im einschlägigen Fachhandel oder bei Fachverlagen direkt bezogen werden können. Die PC-gestützte, individuelle Erstellung entsprechender Vordrucke ist zulässig.

### **4. Zeitraum und Ort der Eintragungen**

Die Eintragung der ausgeübten Tätigkeiten soll in einem unmittelbaren sachlichen und zeitlichen Zusammenhang zum Ausbildungsgang und Berufsschulunterricht stehen. Die Ausbildungsgänge sind in den gewerblich-technischen Ausbildungsberufen möglichst täglich, in den kaufmännischen Berufen möglichst wöchentlich nachzuweisen (s. Rückseite). Folgender Eintragungsrhythmus ist sinnvoll:

täglich	Protokollieren der vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten auf einem besonderen Blatt
wöchentlich	Übertragen dieser Aufzeichnungen in das Berichtsheft
monatlich	Vorlage der schriftlichen Ausbildungsnachweise zur Abzeichnung

### **5. Sichtvermerke**

Die schriftlichen Ausbildungsnachweise sind mindestens monatlich von Auszubildenden und Auszubildenden zu unterschreiben, wobei die Auszubildenden die Richtigkeit der Angaben über die vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten bestätigen.

### **6. Vorlage der schriftlichen Ausbildungsnachweise**

Die Ausbildungsberater der IHK lassen sich bei Betriebsbesuchen die Ausbildungsnachweise vorlegen oder fordern stichprobenartig die Vorlage in der IHK an. Das Berichtsheft ist bei der Abschlussprüfung vorzulegen (vgl. Punkt 7).

### **7. Der Ausbildungsnachweis als Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung**

Der schriftliche Ausbildungsnachweis ist Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung. Gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG) sowie § 8 Abs. 1 Nr. 2 der IHK-Prüfungsordnung für Abschlussprüfungen ist „zur Abschlussprüfung zuzulassen, wer ... vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise geführt hat“.