

**Regelungen zum Führen von Ausbildungsnachweisen (Berichtsheften)
gem. § 13 Satz 2 Nr. 7 Berufsbildungsgesetz (BBiG)
Stand: 17. Mai 2022**

1. Auszubildende haben während ihrer Ausbildung einen Ausbildungsnachweise ordnungsgemäß zu führen. Hierzu kann eines der in den Anlagen 2 und 3 beiliegenden Muster genutzt werden
2. Die Vorlage eines vom Ausbilder und Auszubildenden abgezeichneten Ausbildungsnachweises ist gemäß § 43 Absatz 1 Nummer 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) ist Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung.
3. 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.
4. Für das Anfertigen der Ausbildungsnachweise gelten folgende Mindestanforderungen:
 - Die Ausbildungsnachweise sind täglich oder wöchentlich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, gegebenenfalls Loseblattsystem) schriftlich oder elektronisch (§ 13 Nummer 7 BBiG) von Auszubildenden selbständig zu führen (Umfang: ca. eine DIN-A4-Seite für eine Woche).
 - Jede Tages-/Wochenübersicht 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, 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.
5. Auszubildende sollen Auszubildende zum Führen von schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweisen anhalten und diese regelmäßig durchsehen (§ 14 Absatz 2 BBiG).
6. Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit am Arbeitsplatz zu führen (§ 13 Nummer 7 in Verbindung mit § 14 Absatz 2 BBiG). Die erforderlichen Nachweishefte, Formblätter, IT-Programme oder Ähnliches werden

den Auszubildenden kostenlos von den Ausbildenden zur Verfügung gestellt (§ 14 Absatz 1 Nummer 3 BBiG).

7. Ausbildende oder Ausbilderin/Ausbilder prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Absatz 2 BBiG).

Bei schriftlichen Ausbildungsnachweisen bestätigen sie die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Bei elektronisch erstellten Ausbildungsnachweisen kann die Bestätigung auch auf andere Weise elektronisch (z. B. durch Austausch von bestätigenden E-Mails mit einfacher elektronischer Signatur oder durch elektronische Freigaben) dokumentiert werden.

8. Im Rahmen der Lernortkooperation kann die Berufsschule vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen.

9. Bei minderjährigen Auszubildenden soll eine gesetzliche Vertreterin/ein gesetzlicher Vertreter in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhalten und diese unterschriftlich oder in sonstiger geeigneter Weise bestätigen.

10. Diese Regelungen gelten für Umschüler:innen entsprechend.

11. Diese Regelungen treten mit der Veröffentlichung auf der Internetseite der Industrie- und Handelskammer Mittleres Ruhrgebiet in Kraft und heben die Regelungen vom 1. Januar 2007 in ihrer Fassung vom 1. April 2011 auf.

Anlagen

Anlage 1: Muster Deckblatt

Anlage 2a: Muster Ausbildungsnachweis (täglich)

Anlage 2b: Muster Ausbildungsnachweis (wöchentlich)

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

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

Anlage 4: Muster Sichtvermerk

Anlage 1

Ausbildungsnachweis

Deckblatt

Heft-Nummer:	
Name, Vorname:	
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	
Ende der Ausbildung:	

Ausbildungsverlauf ¹

Ausbildungsbereich	Zeitraum von – bis	Ausbildungsnachweis von – bis

¹ Optionales Feld (Nur auszufüllen, wenn die Ausbildung in verschiedenen Bereichen stattfindet.)

Anlage 2a

**Ausbildungsnachweis
(täglich)**

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Gegebenenfalls 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
Ausbildender oder
Ausbilderin/Ausbilder

Anlage 2b

Ausbildungsnachweis (wöchentlich)

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Gegebenenfalls 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
Ausbildender oder
Ausbilderin/Ausbilder

Anlage 3a

**Ausbildungsnachweis mit Bezug zum
Ausbildungsrahmenplan (täglich)**

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Gegebenenfalls ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:		bis:	

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Laufende Nummer: 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
Ausbildender oder
Ausbilderin/Ausbilder

Anlage 3b

**Ausbildungsnachweis mit Bezug zum
Ausbildungsrahmenplan (wöchentlich)**

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Gegebenenfalls ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:		bis:	

Betriebliche Tätigkeiten	Laufende Nummer: Bezug zum Ausbildungsrahmenplan	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
Ausbildender oder
Ausbilderin/Ausbilder

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 der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Ausbildende Abteilung:	

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Kenntnisnahme des Ablaufs der Berufsausbildung bestätigt.

	Zeitraum von – bis	Datum	Unterschrift
I. Berufsschule			
II. Gesetzliche(r) Vertreter			
III. Betriebsrat/Personalrat			