



IHK Niederbayern

Name, Vorname: _____

Beruf: _____

Ausbildungsstätte: _____

Ausbildungsnachweis

Berichtsheft mit wöchentlicher Führung

Hinweise zur Führung von schriftlichen Ausbildungsnachweisen (Berichtsheften)

1. Die Auszubildenden haben schriftliche Ausbildungsnachweise zu führen, aus denen der zeitliche Ablauf und fachliche Inhalt der Ausbildung für alle Beteiligten – Auszubildenden, Ausbildungsstätte, Berufsschule und gesetzlicher Vertreter des Auszubildenden - in einfacher Form (stichwortartige Angaben, ggf. Loseblatt-System) ersichtlich wird.
2. Da die schriftlichen Ausbildungsnachweise der Systematisierung der Berufsausbildung dienen sollen, sind ihnen die Ausbildungsordnungen bzw. die noch weiter anzuwendenden Ordnungsmittel zu Grunde zu legen.
3. Der schriftliche Ausbildungsnachweis beinhaltet
 - für industriell gewerbliche Auszubildende eine detaillierte Angabe der verrichteten Arbeiten und der Unterweisung in Betrieb und Berufsschule für jeden Tag
 - für kaufmännische und sonstige Auszubildende eine kurze Schilderung der betrieblichen Tätigkeit, der betrieblichen Unterweisung (z. B. Erklärungen und Erläuterungen, Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungsveranstaltungen) und der Themen des Berufsschulunterrichts für jede Woche.
4. Der schriftliche Ausbildungsnachweis ist von den Auszubildenden mindestens wöchentlich zu führen. Der Auszubildende oder der Ausbilder hat den Ausbildungsnachweis mindestens monatlich zu prüfen und abzuzeichnen, er hat dafür Sorge zu tragen, dass auch der gesetzliche Vertreter des Auszubildenden sowie die Berufsschule in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhalten und diese unterschriftlich bestätigen können.
5. Der Auszubildende führt den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit.
6. **Die Vorlage der schriftlichen Ausbildungsnachweise ist Prüfungszulassungsvoraussetzung gem. § 43 Abs. 1 Ziff 2 BBiG. Eine Bewertung in der Abschlussprüfung findet nicht statt.**

Ausbildungsnachweis

_____. Ausbildungsjahr

Name, Vorname:

geboren am:

Straße:

PLZ, Wohnort:

Telefonnummer:

Ausbildungsberuf:

Fachrichtung:

Ausbildungsbetrieb:

Ausbildungsbeginn:

Ausbildungsende:

Name, Vorname: _____

Sichtvermerke

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

I. Berufsschule:	Ausbildungsnachweisnummer von – bis:	Datum:	Unterschrift:
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
II. Betriebsrat/ Personalrat:	Ausbildungsnachweisnummer von – bis:	Datum:	Unterschrift:
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
III. Andere Sichtvermerke:	Ausbildungsnachweisnummer von – bis:	Datum:	Unterschrift:
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		

Name, Vorname: _____

Ausbildungsabteilung: _____

Ausbildungsnachweis Nr. _____ Woche vom _____ bis _____ . Ausbildungsjahr

Betriebliche Tätigkeit: _____

Unterweisungen, Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungsveranstaltungen:

Berufsschule (Unterrichtsthemen): _____

Auszubildender Unterschrift und Datum	Ausbildender Prüfvermerk und Datum	Gesetzlicher Vertreter Sichtvermerk und Datum