

**Beschluss einer Richtlinie für das Führen von Ausbildungsnachweisen (Berichtshefte) aufgrund Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BiBB) vom 09.10.2012**

Der Hauptausschuss des Bundesinstituts für Berufsbildung (BiBB) hat am 09.10.2012 im schriftlichen Verfahren eine aktualisierte Empfehlung zur Führung von Ausbildungsnachweisen beschlossen. Diese Empfehlung ist im Vorfeld der Beschlussfassung von ZDH, DHKT und DGB gemeinsam erarbeitet worden. Auf Handwerksseite war die Projektgruppe Ausbildung in den Novellierungsprozess einbezogen. Die Empfehlung enthält Nachweismuster, in denen der Bezug zum Rahmenlehrplan dokumentiert werden kann. Die Empfehlung bietet die Nachweismuster an, schreibt sie aber nicht vor. Andere Gestaltungsformen für die Ausbildungsnachweise bleiben damit weiterhin möglich, sofern sie die Mindestanforderungen erfüllen.

Das Führen von Ausbildungsnachweisen sieht der Hauptausschuss als wichtiges Element der Qualitätssicherung in der Ausbildung an und möchte bundesweite einheitliche Standards erreichen. Hierzu bittet er die Handwerkskammern seiner Empfehlung nachzukommen. Der Beschluss entspricht wortgleich der Empfehlung des Hauptausschusses des BiBB.

Gem. §§ 41, 91 Abs. 1 Nr. 4, 106 Abs. 1 Nr. 10 der HwO in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.09.1998 (BGBl. I. S. 3074), zuletzt geändert durch Art. 19 des Gesetzes vom 25.07.2013 (BGBl. I. S. 2749) und §§ 9, 14 Abs. 1 Nr. 4, 71 Abs. 1, 79 Abs. 4 S. 1 BBiG vom 23.03.2005 (BGBl. I S. 931) zuletzt geändert durch Art. 22 des Gesetzes vom 25.07.2013 (BGBl. I S. 2749) beschließt die Vollversammlung – nach Empfehlung des Berufsbildungsausschusses vom 05.11.2013 – die Annahme des nachfolgenden Beschlusses:

**Die Vollversammlung der Handwerkskammer zu Köln beschließt den Erlass der in der Anlage aufgeführten Richtlinie für das Führen von Ausbildungsnachweisen.**



## **Richtlinie der Handwerkskammer zu Köln 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.
2. Das Führen des Ausbildungsnachweises dient folgenden Zielen:
  - Auszubildende und Ausbildende 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- und Abschlussprüfungen 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 Auszubildenden selbständig 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 mindestens stichwortartig 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. Ausbildende sollen Auszubildende zum Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen, soweit solche im Rahmen der Berufsausbildung verlangt werden, anhalten und diese durchsehen (§ 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. Arbeitnehmervvertretungen 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 1a: 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 1a: Deckblatt****Ausbildungsnachweis**

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

**Ausbildungsverlauf<sup>1</sup>**

Ausbildungsbereich	Zeitraum von – bis	Ausbildungsnachweis von - bis

<sup>1</sup> Optimales Feld (Nur auszufüllen, wenn die Ausbildung in verschiedenen Bereichen stattfindet.)

**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 Ausbildende/r  
oder Ausbilder/in

**Anlage 2 b: Ausbildungsnachweis (wöchentlich)**

Name des/der Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Ggf. Ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:		bis:	

Betriebliche Tätigkeiten	<i>Stunden</i>
Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	<i>Stunden</i>
Themen des Berufsschulunterrichts	<i>Stunden</i>

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	<i>Stunden</i>
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 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 Ausbildende/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 Ablaufs der Berufsausbildung bestätigt.

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