

Merkblatt

Merkblatt zum Führen von Ausbildungsnachweisen

Ansprechpartner: Referat Ausbildungsberatung

Frau Barbara Jonas
Telefon: 0351 2802-670
Fax: 0351 2802-7670
jonas.barbara@dresden.ihk.de

Stand: 2017

Hinweis:

Das Merkblatt wurde sorgfältig erstellt. Dessen ungeachtet können wir keine Gewähr übernehmen und schließen deshalb jede Haftung im Zusammenhang mit der Nutzung des Merkblattes aus. Eventuelle Verweise und Links stellen keine Empfehlung der Kammer dar.

Dieses Merkblatt regelt den Nachweis der Ausbildung

- 1) für alle ab 01. Oktober 2017 abgeschlossenen Ausbildungsverträge.
- 2) für alle bis zum 30. September 2017 abgeschlossenen Ausbildungsverträge gilt das BBiG in seiner Fassung bis zum 05. April 2017 weiter.

1. zu 1) Auszubildende haben nach § 13 Satz 2 Nr. 7 BBiG (Berufsbildungsgesetz) während ihrer Ausbildung einen schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweis zu führen.
zu 2) Auszubildende haben nach § 14 Abs.1 Nr. 4 BBiG (Berufsbildungsgesetz) während ihrer Ausbildung einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen.
2. zu 1) Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, den Ausbildungsnachweis am Arbeitsplatz zu führen (§ 14 Abs. 2 BBiG).
zu 1) 2) Die erforderlichen Nachweishefte, Formblätter o. ä. werden den Auszubildenden kostenlos von den Ausbildenden zur Verfügung gestellt (§ 14 Abs. 1 Nr. 3 BBiG).
3. zu 1) Ausbildende oder Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen regelmäßig (§ 14 Abs. 2 BBiG) auf Richtigkeit und Vollständigkeit.
4. zu 1) Nach § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG ist zur Abschlussprüfung zuzulassen wer einen vom Ausbilder und Auszubildenden abgezeichneten Ausbildungsnachweis vorgelegt hat.
zu 2) Nach § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG ist zur Abschlussprüfung zuzulassen wer einen schriftlichen Ausbildungsnachweis geführt hat.
5. Das Führen des Ausbildungsnachweises dient folgenden Zielen:
 - Auszubildende und Ausbildende sind zur Reflexion über die Inhalte und den Verlauf der Ausbildung anzuhalten.
 - 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.
 - Der Ausbildungsnachweis wird im Rahmen der Zwischen- und Abschlussprüfungen nicht bewertet.
6. Für das Anfertigen des Ausbildungsnachweises gelten folgende Mindestanforderungen:
 - Der Ausbildungsnachweis ist täglich oder wöchentlich vom Auszubildenden selbständig zu führen und abzuzeichnen (Umfang: ca. 1 DIN A 4-Seite für eine Woche).
 - Beschreibbare Muster-Ausbildungsnachweise befinden sich auf der Seite der Industrie- und Handelskammer Dresden. Als elektronischer Ausbildungsnachweis ist zum jetzigen Zeitpunkt das Blok-Online Berichtsheft durch die IHK Dresden akzeptiert.
www.dresden.ihk.de/ausbildung
 - Jede Seite des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsberuf, dem aktuellen Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
 - Die Ausbildungsnachweise müssen mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen zu dokumentieren.
 - In den Ausbildungsnachweis sind die Themen des Berufsschulunterrichts aufzunehmen.
 - Die zeitliche Dauer der Tätigkeiten muss aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
7. Bei minderjährigen Auszubildenden empfiehlt es sich, dass die gesetzlichen Vertreter in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen zur Wahrnehmung ihrer Erziehungspflicht Kenntnis erhalten und diese unterschriftlich bestätigen.
8. Die Unterschrift des Ausbildungsnachweises durch einen Vertreter der Berufsschule, als dualer Partner im Rahmen der Lernortkooperation, sollte angestrebt werden.