

Ausbildungsnachweisheft

Nachweis über die Ausbildung und Tätigkeiten während der Berufsausbildung im Elektrohandwerk

Daten des/der Auszubildenden:

Name: _____ Vorname: _____
Strasse: _____ PLZ/Ort: _____
Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Daten des Ausbildungsbetriebes:

Firma (Ausbildungsbetrieb): _____
Strasse: _____ PLZ/Ort: _____
Verantwortliche/r Ausbilder/in: _____

Ausbildungsverhältnis:

Ausbildungszeit von: _____ bis: _____
Nachweis Nr. von: _____ bis: _____ für das _____ Ausbildungsjahr

Ausbildungsberuf:

- Elektroniker/in für Gebäudesystemintegration
- Elektroniker/in Fachrichtung
 - Energie- und Gebäudetechnik
 - Automatisierungs- und Systemtechnik
- Informationselektroniker/in mit Einsatzgebiet
 - Geräte-, IT- und Bürosystemtechnik
 - Sende-, Empfangs- und Breitbandtechnik
 - Brandschutz- und Gefahrenmeldeanlagen
 - Telekommunikationstechnik
- Elektroniker/in für Maschinen und Antriebstechnik (HwO)



Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) vom 1. September 2020 für das Führen von Ausbildungsnachweisen

1. Auszubildende haben während ihrer Ausbildung einen Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß zu führen.
2. Die Vorlage eines vom Ausbilder und Auszubildenden abgezeichneten Ausbildungsnachweises ist gemäß § 43 Absatz 1 Nummer 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) / § 36 Absatz 1 Nummer 2 der Handwerksordnung (HwO) Zulassungsvoraussetzung zur Abschluss-/Gesellenprüfung.
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 (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.
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 Auszubildenden zur Verfügung gestellt (§ 14 Absatz 1 Nummer 3 BBiG).
7. Auszubildende 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. Arbeitnehmervertretungen können durch Einsichtnahme in den Ausbildungsnachweis Kenntnis vom Ablauf der Ausbildung zum Zweck ihrer Aufgabenerfüllung (§ 80 Absatz 1 des Betriebsverfassungsgesetzes (BetrVG) nehmen.
11. 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.
12. Diese Regelungen können mit Ausnahme der Nummer 2 für Umschülerinnen/Umschüler entsprechend angewendet werden, soweit die Führung des Ausbildungsnachweises vertraglich vereinbart wird.

Weitere Hinweise zur Handhabung des Ausbildungsnachweisheftes

- Weiterführende Unterweisungen, Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht, ausbildungsbegleitende Hilfen (AbH) und sonstige Schulveranstaltungen (z.B. Förderunterricht) sind ebenfalls aufzuführen.
- Bei zusätzlichem Platzbedarf bzw. für vom Ausbildungsbetrieb ergänzend geforderte Ausarbeitungen während der Arbeitszeit können weitere Blätter – bevorzugt chronologisch – eingefügt werden.