

Definition Ausbildungsnachweis / Berichtsheft nach BBiG

Rechtlicher Rahmen:

Das Berufsbildungsgesetz (§ 14 Absatz 1 Ziffer 4 BBiG) sieht es als Pflicht des Ausbildenden (hier: Ausbildungsbehörden), den Auszubildenden zur Führung eines schriftlichen Ausbildungsnachweises (des Berichtsheftes) anzuhalten und diesen durchzusehen.

Ergänzt wird diese Regelung durch die Verordnungen über die jeweiligen Ausbildungsberufe. Hier findet sich regelmäßig die konkrete Verpflichtung für die Auszubildenden, ein Berichtsheft zu führen und für die Ausbildenden, das Berichtsheft durchzusehen (z.B.: § 6 VO VfA - vom 19.5.1999).

Nach § 43 Absatz 1 Ziffer 2 BBiG sowie § 9 Absatz 1 Ziffer 2 der geltenden Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen ist die ordnungsgemäße Führung des Berichtsheftes eine Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung und der zuständigen Stelle auf Verlangen durch Vorlage nachzuweisen.

Ziel

des Berichtsheftes ist es, – zumindest stichpunktartig – den sachlichen sowie zeitlichen Ablauf der Ausbildung wiederzugeben. Es dient der Systematisierung der Berufsausbildung, um allen Beteiligten (Azubi, Ausbilder/innen, Praxisanleiter/innen, Berufsschule, zuständiger Stelle – ggf. auch den gesetzlichen Vertretern) einen nachvollziehbaren kurzen Überblick – aber auch Nachweis - über den ordnungsgemäßen Ausbildungsverlauf zu geben. Darüber hinaus sollen die Auszubildenden durch die regelmäßige Führung des Berichtsheftes zur Reflexion über die wesentlichen fachlichen und berufspraktischen Inhalte des Ausbildungsberufes angeregt werden.

Der Hauptausschuss hat zur Führung des Berichtsheftes die Empfehlung Nr. 156 vom 09.10.2012 herausgegeben, die über die Homepage des Bundesinstituts für Berufsbildung www.bibb.de abgerufen werden kann.

Wesentliche Empfehlungen und Hinweise sind:

- Auszubildende führen das Berichtsheft während der Ausbildungszeit.
- Eine Bewertung des Berichtsheftes – z.B. für die Abschlussprüfung – erfolgt nicht.
- Das Berichtsheft ist vom Azubi mindestens wöchentlich zu führen.
- Zumindest stichwortartig sind die konkreten Arbeitstätigkeiten in den Praxisstationen, Themen des Berufsschulunterrichts, ggf. Themen der dienstbegleitenden Unterweisung (Verwaltungsakademie) und/oder sonstige Schulungen / Ausbildungsmaßnahmen - getrennt voneinander - zu dokumentieren.
- Das Berichtsheft wird durch den Ausbildenden mindestens monatlich geprüft (insbesondere auf Vollständigkeit und Richtigkeit) und abgezeichnet.

Die zuständige Stelle empfiehlt i.d.R., das Berichtsheft nicht handschriftlich, sondern rechnergestützt führen zu lassen, da somit ein typisches Arbeitsmittel routinemäßige Verwendung findet und die regelmäßige Verwendung dem allgemeinen Ausbildungsziel förderlich ist. In einzelnen Berufen kann aber durchaus die handschriftliche Führung (z.B. zur Verbesserung des allgemeinen Schriftbildes) eine andere Verfahrensweise rechtfertigen. Die/Der Ausbildende entscheidet letztlich grundsätzliche und ggf. abweichend im Einzelfall über die geeignete Form der Führung.