

Richtlinien
des Regierungspräsidiums Karlsruhe
für das Führen von Ausbildungsnachweisen
nach § 13 Satz 2 Nummer 7 Berufsbildungsgesetz (BBiG)

im Bereich der Zuständigen Stelle nach dem BBiG
für die Berufsbildung im öffentlichen Dienst (12c)

(AusbN-RL RPK)

Vom 24. April 2018 - Az.: 12c-604/2002 -

Das Regierungspräsidium Karlsruhe als zuständige Stelle nach § 5 in Verbindung mit § 3 Absatz 1 Nummer 14 der Berufsbildungsgesetz-Zuständigkeitsverordnung vom 3. Juli 2007 (GBl. S. 342), die zuletzt durch Artikel 122 der Verordnung vom 23. Februar 2017 (GBl. S. 99, 113) geändert worden ist, erlässt aufgrund § 9 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), das zuletzt durch Artikel 14 des Gesetzes vom 17. Juli 2017 (BGBl. I S. 2581) geändert worden ist, nach Anhörung des Berufsbildungsausschusses am 20. März 2018 folgende Richtlinien:

1. Allgemeines

- 1.1 Auszubildende haben während ihrer Ausbildung einen schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweis zu führen (§ 13 Satz 2 Nr. 7 BBiG). Die Form des Ausbildungsnachweises wird im Ausbildungsvertrag festgelegt (§ 11 Absatz 1 Nr. 10 BBiG).
- 1.2 Ein schriftlicher Ausbildungsnachweis wird handschriftlich oder elektronisch unterstützt (z.B. mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms) erstellt und unterschrieben. Ein elektronischer Ausbildungsnachweis wird vollständig elektronisch (digital) geführt (z.B. Online-Berichtsheft BLok).
- 1.3 Das Führen des Ausbildungsnachweises dient folgenden Zielen:

Auszubildende und Ausbildende sollen zur Reflexion über die Inhalte und den Verlauf der Ausbildung angehalten werden (pädagogische Funktion).

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 (Nachweisfunktion).
- 1.4 Sofern die Ausbildungsordnung oder eine Regelung der zuständigen Stelle vorsieht, dass der Ausbildungsnachweis zur Zwischenprüfung oder zu einem Prüfungsteil der Abschlussprüfung mitgebracht werden muss, ist er dem Prüfungsausschuss vorzulegen. Der Ausbildungsnachweis wird im Rahmen der Zwischen- und Abschlussprüfungen nicht bewertet.

- 1.5 Der Ausbildungsnachweis ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG von Auszubildenden und Ausbilder abgezeichnet vorzulegen.

2. Mindestanforderungen für das Anfertigen der Ausbildungsnachweise

- 2.1 Die Ausbildungsnachweise sind täglich (empfohlen) oder wöchentlich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, ggf. Loseblattsystem) von Auszubildenden selbständig zu führen sowie abzuzeichnen (Umfang: ca. 1 DIN A 4-Seite für eine Woche). Ein Muster für den schriftlichen Ausbildungsnachweis ist auf der Homepage des Regierungspräsidiums Karlsruhe eingestellt.
- 2.2 Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen der/des Auszubildenden, der jeweiligen Organisationseinheit, der sie/er zur Ausbildung zugewiesen ist, dem Berichtszeitraum und dem Ausbildungsjahr zu versehen.
- 2.3 Die Ausbildungsnachweise müssen mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen, Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen und der jeweils behandelte Stoff andererseits zu dokumentieren. Hiervon ausgenommen ist bei Auszubildenden für den Beruf „Verwaltungsfachangestellte“ der Vorbereitungslehrgang für die Abschlussprüfung an den kommunalen Verwaltungsschulen.
- 2.4 Auszubildende im Beruf „Fachangestellte für Bäderbetriebe“ sollen auch Nachweise über den Leistungsstand in den praktischen Prüfungsfächern dokumentieren. Als Muster ist ein Formblatt für die Nachweise über den Leistungsstand (Fachangestellte für Bäderbetriebe) auf der Internetseite des Regierungspräsidiums eingestellt.
- 2.5 In die Ausbildungsnachweise müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.
- 2.6 Die zeitliche Dauer der Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen. Ebenso soll der tägliche oder wöchentliche Ausbildungsnachweis die jeweilige Gesamtstundenzahl aller Tätigkeiten ausweisen.
- 2.7 Es bleibt dem Ausbildenden unbenommen, über die Mindestanforderungen hinaus vom Auszubildenden die Anfertigung weitergehender Nachweise (zum Beispiel Fachberichte) zu verlangen. Die Erfüllung der ergänzenden Vorgaben ist dabei keine Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Absatz 1 Nr. 2 BBiG.
- 2.8 Zur besseren Nachvollziehbarkeit der vermittelten Ausbildungsinhalte sollte dem Ausbildungsnachweis auch eine Kopie des betrieblichen Ausbildungsplanes beigelegt werden.

3. Verfahrensvorschriften

- 3.1 Auszubildende sollen Auszubildende zum Führen von Ausbildungsnachweisen anhalten und diese durchsehen (§ 14 Absatz 1 Nr. 4 BBiG). Anhalten bedeutet eine aktive Einflussnahme auf die Auszubildende bzw. den Auszubildenden. Der Auszubildende oder Ausbilder muss ggf. alle notwendig erscheinenden, erlaubten und zumutbaren Erziehungsmittel einsetzen, z. B. auch die gesetzlichen Vertreter einschalten. Das Anhalten schließt auch die Überwachung mit ein, da nur so die unverzügliche Einflussnahme gewährleistet werden kann.
- 3.2 Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit in der Ausbildungsstätte zu führen (§ 14 Absatz 2 Satz 2 BBiG). Die erforderlichen Nachweishefte, Formblätter o. ä. werden den Auszubildenden kostenlos von den Auszubildenden zur Verfügung gestellt (§ 14 Absatz 1 Nr. 3 BBiG).
- 3.3 Auszubildende oder Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Absatz 2 Satz 1 BBiG). Eine oberflächliche Kenntnisnahme des Inhalts ist nicht ausreichend, erforderlich ist eine inhaltliche Erfassung der Darstellung. Soweit sich Mängel zeigen, haben die Auszubildenden oder Ausbilder/innen auf eine Verbesserung hinzuwirken. Auszubildende oder Ausbilder/innen bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen bei schriftlichen und bei mit elektronischer Unterstützung hergestellten und ausgedruckten Ausbildungsnachweisen mit Datum und Unterschrift. Bei elektronisch geführten Ausbildungsnachweisen ist durch eine elektronische Signatur oder einen anderen geeigneten elektronischen Sichtvermerk zu dokumentieren, dass die Nachweise in den vorgegebenen Zeitabständen erstellt, geprüft und abgezeichnet wurden. Die geprüften und genehmigten elektronisch geführten Ausbildungsnachweise sollen zu Dokumentationszwecken monatlich ausgedruckt werden.
- 3.4 Bei minderjährigen Auszubildenden soll ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhalten und diese durch Unterschrift bzw. bei elektronisch geführten Ausbildungsnachweisen durch entsprechenden elektronischen Sichtvermerk bestätigen.
- 3.5 Der mit dem Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG vorzulegende abgeschlossene Ausbildungsnachweis ist insgesamt vom Ausbilder und Auszubildenden zu unterschreiben.

4. Anwendung für Umschüler

Diese Regelungen können mit Ausnahme der Ziffer 1.3 für Umschüler entsprechend angewendet werden, soweit die Führung des Ausbildungsnachweises vertraglich vereinbart wird.

5. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Gemeinsamen Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien des Regierungspräsidiums Karlsruhe für das Führen der Ausbildungsnachweise vom 18.10.2007 außer Kraft.