

Ausbildungsnachweis (täglich)

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

Hinweise:

1. Der ordnungsgemäße geführte Ausbildungsnachweis ist Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG.
2. Für das Anfertigen des Ausbildungsnachweises gelten folgende Anforderungen:
 - Der Ausbildungsnachweis ist täglich schriftlich zu führen.
 - Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
 - Der Ausbildungsnachweis muss mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
 - In den Ausbildungsnachweis müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.
 - Die ungefähre zeitliche Dauer der einzelnen Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
3. Auszubildende oder Ausbilder/innen müssen die Eintragungen im Ausbildungsnachweis mindestens monatlich (14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG) prüfen und die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift bestätigen. Sie tragen dafür Sorge, dass auch ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in angemessenen Zeitabständen stichprobenartig von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhalten und sie schriftlich bestätigen können.

Ausbildungsnachweis (täglich)

Name, Vorname:			
Ausbildungsjahr:			
Ausbildungswoche vom:		bis:	

	Betriebliche Tätigkeit, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Std.
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r oder Ausbilderin

Datum, Unterschrift gesetzliche/r Vertreter/in

Datum, weitere Sichtvermerke