

## Merkblatt zum Führen des Berichtshefts

Sehr geehrte Auszubildende, sehr geehrte Ausbilder(innen),

anbei finden Sie Hinweise sowie ein Muster zum Führen des Berichtsheftes während der Dauer der Berufsausbildung. Diese Hinweise sollen das regelmäßige und korrekte Führen des so genannten Ausbildungsnachweises erleichtern.

1. Das Führen des Berichtsheftes dient dem Ziel, den zeitlichen und sachlichen Ablauf der Ausbildung für die zuständigen Stellen nachvollziehbar und nachweisbar zu machen.
2. Das Berichtsheft muss während der Ausbildungszeit wöchentlich von den Auszubildenden geführt werden. Den Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, dies während der Ausbildungszeit im Betrieb zu tun. Das Berichtsheft ist handschriftlich oder elektronisch zu führen. Die Wahl muss im Ausbildungsvertrag festgehalten werden. Hierzu soll die beiliegende Vorlage genutzt werden.
3. Das Berichtsheft muss mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben und darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts enthalten. Grundlage für die Ausbildungsinhalte sind der Ausbildungsrahmenplan und die Verordnung über die Berufsausbildung. Hierzu sind die entsprechenden Oberthemen des Ausbildungsrahmenplanes mit den jeweiligen laufenden Nummern in die beiliegende Vorlage eingefügt. Dies stellt lediglich einen Überblick über die Themen des Ausbildungsrahmenplanes dar und ist daher nicht abschließend.
4. Die Ausbilder haben die Auszubildenden zum Führen der Berichtshefte anzuhalten und diese zu kontrollieren. Sie bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass der Auszubildende das Berichtsheft regelmäßig und zuverlässig führt. Hierzu wird ein mindestens monatliches Ausbildungsgespräch empfohlen. Elektronisch geführte Berichtshefte sind dazu monatlich auszudrucken bzw. es ist durch eine elektronische Signatur sicherzustellen, dass die Nachweise in den vorgegebenen Zeitabständen erstellt und abgezeichnet wurden.
5. Bei minderjährigen Auszubildenden soll ein gesetzlicher Vertreter in angemessenen Zeitabständen vom Berichtsheft Kenntnis erhalten und dies mit seiner Unterschrift bestätigen.
6. Die Fehlzeiten der Auszubildenden sind zu Beginn des Berichtsheftes für jedes Ausbildungsjahr detailliert aufzulisten und vom Auszubildenden und vom Ausbilder zu unterzeichnen.
7. Das ordnungsgemäß geführte Berichtsheft über die gesamte Ausbildungszeit ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung. Es muss mit dem Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung in Kopie bei der Rechtsanwaltskammer eingereicht werden und bis zur mündlichen Prüfung von den Auszubildenden weitergeführt werden.

Wir wünschen allen Beteiligten viel Erfolg bei der Ausbildung!

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Rechtsanwaltskammer Stuttgart