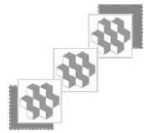


# INNUNG DES BAUGEWERBES ECKERNFÖRDE-KIEL-PLÖN

## Merkblatt zur Führung von elektronisch erstellten Ausbildungsnachweisen (Online-Berichtsheft)



Die Innung des Baugewerbes Eckernförde-Kiel-Plön empfiehlt die Nutzung des

**Online-Berichtsheftes BLok** ([www.online-ausbildungsnachweis.de](http://www.online-ausbildungsnachweis.de)).

Ausführliche Anleitungen für Auszubildende sowie Ausbildungsbetriebe sind auf der Internetseite von BLok unter dem Punkt „Handbuch“ zu finden.

Zusätzlich wird dieses Thema auch umfassend auf der Lernplattform des Ausbildungszentrums Bau e.V. „Moodle“ aufgegriffen – Zugangsdaten erhalten die Auszubildenden von der Bildungseinrichtung während der überbetrieblichen Lehrgänge.

### Zur Führung der Online-Ausbildungsnachweise gilt folgende Anweisung:

- I. Ein Ausbildungsnachweis hat sogenannte Profildaten, aus denen die persönlichen Daten der/des Auszubildenden hervorgehen, also Name, Vorname, Geburtsdatum sowie Name und die Anschrift des Ausbildungsbetriebes, Name des betrieblichen Ausbilders, Benennung des zu erlernenden Ausbildungsberufes mit entsprechender Ausbildungsdauer.
- II. Ein Ausbildungsnachweis besteht aus Ausbildungsnachweisblättern. Diese haben zu beinhalten: fortlaufende Ausbildungsnachweisnummer, Angaben über das Ausbildungsjahr sowie den betrieblichen Funktionsbereich, dazu gehört auch die überbetriebliche Unterweisung. Ferner sind in Stichworten die täglichen betrieblichen Tätigkeiten, betrieblichen Schulungen, überbetriebliche Unterweisung sowie Angaben zum Berufsschulunterricht anzugeben (siehe unten aufgeführte Beispiele und Hinweise). Diese Angaben sind stundenweise zu belegen und abschließend in einer Gesamtstundensumme pro Ausbildungswoche nachzuweisen. Der Ausbildungsnachweis ist freizugeben, und zwar vom Auszubildenden sowie vom Auszubildenden oder Ausbilder (betrieblich bzw. überbetrieblich). Es ist eine Einstellung verfügbar, die an die Freigabe automatisch erinnert.
- III. Dem Ausbildungsnachweis soll verbindlich entnommen werden können, dass der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten - Auszubildender, Auszubildender und Ausbilder - in möglichst einfacher, transparenter und verständlicher Form dargestellt wird.
- IV. Der Ausbildungsnachweis sollte zeitnah geführt werden. Entsprechende Kontrolle hat der Auszubildende sicherzustellen.
- V. Der Auszubildende führt den Ausbildungsnachweis während der gesamten Ausbildungszeit, und zwar bis zur Abschlussprüfung.
- VI. Der Ausbildungsnachweis ist dem Prüfungsausschuss vom Auszubildenden zu der angesetzten Prüfung zur Verfügung zu stellen.

### Beispiele und Hinweise

#### I. Täglich geführte Ausbildungsnachweise

Der Ausbildungsnachweis ist täglich in knapper, aber verständlicher Form unter Verwendung der Fachausdrücke zu führen. Dabei ist die für die einzelne Arbeit aufgewendete Zeit in der dafür vorgesehenen Spalte anzugeben. Zu erfassen ist auch die Art des Ausbildungsbereichs, wie Betrieb, überbetriebliche Ausbildungseinrichtung, Berufsschule, Lehrgespräche und betrieblicher Unterricht, wobei auch krankheitsbedingte Fehltag und Urlaub zu dokumentieren sind.

In den Felder „Ausgeführte Arbeiten, Unterweisungen, Überbetrieblicher Unterricht, Berufsschule usw.“ sollen kurze Angaben über die ausgeübten Tätigkeiten einschließlich der Werkstoffangabe, der eingesetzten Maschinen, Werkzeuge und Hilfsmittel (Prüfwerkzeuge) gemacht werden:

Nicht Schalungsbau,  
sondern Herstellen einer Holzschalung für einen Unterzug,  
oder Aufmaß einer bestehenden Bebauung,  
oder Einbau einer Drainageschicht.

Die Eintragungen für den Berufsschulunterricht sowie die überbetriebliche Ausbildung sollen den behandelten Lehrstoff erfassen, nicht nur etwa die Unterrichtsfächer:

Nicht Wirtschaft/Politik

sondern WiPo: Grundlagen der Demokratie,

oder Lernfeld 3: Herstellen von gebrannten Steinen,

oder Lernfeld 4: Erstellen einer Holzliste.

## II. **Ausbildungsdokumente**

Den täglichen Berichten sollen Dokumente zugeordnet werden, so z. B. nähere Beschreibungen wichtiger Arbeitsvorgänge und insbesondere Zeichnungen und Skizzen von vorgekommenen Arbeiten, von Werkzeugen, von Schaubildern, Verbindungen, Knotenpunkten.

Von den Arbeiten, die die/der Auszubildende im Laufe der Woche auszuführen oder bei denen er mitzuhelfen Gelegenheit hatte, sind eine oder zwei der wichtigen auszuwählen und zu beschreiben bzw. durch eine Zeichnung zu erläutern.

Die Zeichnungen sind sauber mit Bleistift, unter Zuhilfenahme von Lineal und Winkel sowie mit Angabe der Maße und des Maßstabs auszuführen. Diese können dann z. B. als Foto oder PDF hochgeladen werden.

## III. **Einreichung und Fristen**

Die Wocheneintragungen sind dem Auszubildenden oder seinem Beauftragten gemäß den betrieblichen Vorgaben zur Einsichtnahme und virtueller Unterschrift freizugeben.

Der Auszubildende hat dafür Sorge zu tragen, dass der Ausbilder der überbetrieblichen Ausbildungsstätte entsprechende Zugangsdaten erhält und somit Zugriff auf das Online-Berichtsheft hat.

Die Freigabe durch die zuständigen Ausbilder der überbetrieblichen Ausbildungsstätte erfolgt immer montags der darauffolgenden Woche. Bei Nichteinhaltung der Frist kann eine Freigabe durch die überbetriebliche Ausbildungsstätte nicht mehr erfolgen.

Unvollständige bzw. fehlende Ausbildungsnachweise können eine Nichtzulassung zur Abschluss- /Gesellenprüfung zur Folge haben.