

 BBO BILDUNGSZENTRUM BAU OSTHESSEN	Lehrbaustelle der Bauwirtschaft für den Kreis Hersfeld-Rotenburg	Berichtsheftführung
Erstellt 02/17 von AK	Aktualisiert 02/17 von US	Genehmigt 02/17 von KS
L:\Hausordnung\Berichtsheft.doc		

Anleitung zur Führung des Berichtsheftes

1. Der Auszubildende hat nach der Verordnung über die Berufsausbildung in der Bauwirtschaft sowie nach dem Berufsbildungsgesetz ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen.

2. Die Vorlage des Ausbildungsnachweises ist Zulassungsvoraussetzung für die Facharbeiter- und Gesellenprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Ziffer 2 BBiG bzw. § 36 Abs. 1 Ziffer 2 HwO, in Verbindung mit dem § 12 Abs. 4, Ziffer a) der Gesellen- und Umschulungsprüfungsordnung.

3. Der Abgabetermin wird durch die Handwerkskammer festgelegt und bekannt gegeben.

4. Die Eintragungen in das Berichtsheft werden nach Angabe des Ausbilders vorgenommen.

Hierzu sollen die folgenden allgemeinen Hinweise helfen:

- Wir empfehlen, anstelle der ausgeteilten Berichtsheftumschläge (rote Hefter) einen breiten Aktenordner zu verwenden.
- Das Berichtsheft wird selbstständig vom Auszubildenden geführt.
- Auf jedem Ausbildungsnachweis ist die entsprechende Kalenderwoche einzutragen.
- Jeder Ausbildungsnachweis ist vom Auszubildenden zu unterschreiben.
- Der Auszubildende hat selbstständig dafür zu sorgen, dass der Ausbildende das Berichtsheft kontrolliert und zeitnah abzeichnet.
- Pläne in Form von Grundrissen, Schnitten und Ansichten werden auf entsprechende Blätter (DIN A3/A4) mit Schriftfeld gezeichnet (Rückseite des Berichtsheftblattes, ggf. Zusatzblatt). Mitschriften aus dem theoretischen Unterricht in der Lehrbaustelle werden handschriftlich oder mit dem PC, ordentlich und sauber erstellt.
- Alle zugehörigen Zeichnungen, Arbeitsblätter, Lernkontrollen und sonstige Unterrichtsmaterialien sind nach dem entsprechenden Ausbildungsblock (z. B. 37./38. KW in Lehrbaustelle) abzuheften.
- Beispiel zur Abheftung: 37. und 38. KW - Unterricht in der Lehrbaustelle; danach werden alle zugehörigen Mitschriften, Arbeitsblätter, Lernkontrollen, Zeichnungen usw. geheftet; anschließend wird der nächste Block (Berufsschule, Ausbildungsbetrieb) abgeheftet.
- Die Lehrgänge, z. B. Mauerwerksbau, Holzbau, Betonbau usw. werden im Berichtsheft durch Trennblätter unterteilt.
- Die Abgabe des Berichtsheftes in der Lehrbaustelle erfolgt nach Vorgabe des Ausbilders. Wird das Berichtsheft nicht termingerecht abgegeben, wird der Ausbildungsbetrieb benachrichtigt. Zum Abgabetermin fehlende Unterlagen wirken sich negativ auf die Bewertung aus. Sie sind prinzipiell nachzuholen.

Bebra den 09.02.2017

Geschäftsleitung

Kontrolliertes Dokument. Inhaltliche Änderungen vorbehalten. Gedruckte und andere statische Darstellungen dieses Dokumentes sind als Referenz klassifiziert.