

Merkblatt zum Führen des Berichtshefts

Sehr geehrte(r) Auszubildende(r),
sehr geehrte(r) Ausbilder(innen),

nachfolgende finden Sie Hinweise zum Führen des Berichtsheftes während der Dauer der Berufsausbildung. Diese Hinweise sollen das regelmäßige und korrekte Führen des sogenannten Ausbildungsnachweises erleichtern. Ein vorausgefülltes Beispielmuster und ein Blankomuster zum Ausfüllen finden Sie auf der Webseite der Rechtsanwaltskammer Freiburg unter: <https://www.rak-freiburg.de/fuer-kanzleimitarbeiter/rechtsanwaltsfachangestellte-r/nuetzliche-downloads/>

1. Warum muss ein Berichtsheft geführt werden?

Das Führen des Berichtsheftes dient dem Ziel, den zeitlichen und sachlichen Ablauf der Ausbildung für die zuständigen Stellen nachvollziehbar und nachweisbar zu machen. Das ordnungsgemäß geführte Berichtsheft über die gesamte Ausbildungszeit ist zudem Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung. Es muss mit dem Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung im Original bei der Rechtsanwaltskammer Freiburg eingereicht werden und bis zur mündlichen Prüfung von den Auszubildenden weitergeführt werden.

2. Wie häufig muss das Berichtsheft geführt werden und in welcher Form?

Das Berichtsheft muss während der Ausbildungszeit monatlich 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. Wie ausführlich muss das Berichtsheft geführt werden?

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.

4. Welche Pflicht trifft den Ausbilder dabei?

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. Was müssen minderjährige Auszubildende beachten?

Bei minderjährigen Auszubildenden soll ein gesetzlicher Vertreter in angemessenen Zeitabständen vom Berichtsheft Kenntnis erhalten und dies mit seiner Unterschrift bestätigen.

6. Wie sind Fehlzeiten aufzuführen?

Die Fehlzeiten der Auszubildenden sind zu Beginn des Berichtsheftes für jedes Ausbildungsjahr detailliert aufzulisten und vom Auszubildenden und vom Ausbilder zu unterzeichnen.

Wir wünschen allen Beteiligten viel Erfolg bei der Ausbildung!

Ihre Rechtsanwaltskammer Freiburg