

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Justizfachangestellte/r
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	01.08.2022
Ende der Ausbildung:	31.07.2026

### Hinweise:

1. Der ordnungsgemäß 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 in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, ggf. Loseblattsystem, schriftlich oder elektronisch) von Auszubildenden selbständig zu führen sowie abzuzeichnen.
  - 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 zeitliche Dauer der einzelnen Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
3. Auszubildende oder Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG). Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Elektronisch erstellte Nachweise sind dazu monatlich auszudrucken oder es ist durch eine elektronische Signatur sicherzustellen, dass die Nachweise in den vorgegebenen Zeitabständen erstellt und abgezeichnet wurden. Sie tragen dafür Sorge, dass bei minderjährigen Auszubildenden ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhält und diese unterschriftlich bestätigt.
4. Bei Bedarf können weitere an der Ausbildung Beteiligte, z. B. die Berufsschule, vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen und dies unterschriftlich bestätigen.

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	01.08.2022	bis:	07.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jugendarbeitsschutz</li> <li>• Schriftgutverwaltung</li> <li>• Grundfunktionen von Textverarbeitungssoftware</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auskünfte über Eintragungen im Handelsregister erteilt</li> <li>• Rechtsmittel aufgenommen</li> <li>• Änderungen und Löschungen in öffentlichen Registern vorgenommen</li> <li>• Akteneinsicht auf Antrag von Rechtsanwalt gewährt</li> </ul>	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Büroarbeiten erledigt</li> <li>• Gerichtskosten bearbeitet</li> <li>• Verwaltungsarbeiten in Serviceeinheiten von Gerichten erledigt</li> <li>• Posteingang bearbeitet</li> </ul>	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testamente zur Eröffnung entgegengenommen</li> <li>• Verfügungen und Ladungen geschrieben</li> <li>• Postausgang bearbeitet</li> <li>• Bei Betreuungsverfahren mitgewirkt</li> </ul>	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgänge in Ordnungswidrigkeitsverfahren bearbeitet</li> <li>• Gerichtskosten bearbeitet</li> <li>• Bürger informiert</li> <li>• Vollstreckungsklauseln für Urteile in Zivilverfahren erteilt</li> </ul>	1 3 2 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Ausbildende/r  
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	08.08.2022	bis:	14.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personen der Rechtspflege, ihre Rechtsstellung und Aufgaben</li> <li>• Strafvollstreckung und Strafvollzug</li> <li>• Organisationsstrukturen der Betriebssystemoberfläche</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testamente zur Eröffnung entgegengenommen</li> <li>• Urteil geschrieben</li> <li>• Akten angelegt</li> <li>• Vordrucke und Formulare ausgefüllt</li> </ul>	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akten geführt</li> <li>• Rechtsbehelfe und Erklärungen aufgenommen</li> <li>• Grundbuchänderungen vorgenommen</li> <li>• Auflagen und Weisungen in Strafwidrigkeitsverfahren überwacht</li> </ul>	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ladungen gefertigt</li> <li>• Einzahlungen in der Gerichtskasse bearbeitet</li> <li>• Akten registriert und archiviert</li> <li>• Eintragungen in öffentlichem Register vorgenommen</li> </ul>	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dateien und Karteien geführt</li> <li>• Fristen vorgemerkt</li> <li>• Urteil geschrieben</li> <li>• Anträge aufgenommen</li> </ul>	1 2 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Ausbildende/r  
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	15.08.2022	bis:	21.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau, Aufgaben und sachliche Zuständigkeiten der Gerichtsbarkeit</li> <li>• Aufgaben und Ziele der Strafrechtspflege</li> <li>• Zehn-Finger-Tastschreiben</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auskünfte erteilt</li> <li>• Vordrucke und Formulare ausgefüllt</li> <li>• Protokolle über die Hauptverhandlung in Strafprozess geführt</li> <li>• Vorgänge in Ordnungswidrigkeitsverfahren bearbeitet</li> </ul>	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgänge in Verfahren der freiwilligen Gerichtsbarkeit bearbeitet</li> <li>• Eintragungen in öffentlichem Register vorgenommen</li> <li>• Vordrucke und Formulare ausgefüllt</li> <li>• Vollstreckungsklauseln für Urteile in Zivilverfahren erteilt</li> </ul>	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auszahlungen in der Gerichtskasse bearbeitet</li> <li>• Grundbuchänderungen vorgenommen</li> <li>• Protokolle erstellt</li> <li>• Verwaltungsarbeiten in Serviceeinheiten von Gerichten erledigt</li> </ul>	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entschädigungen bearbeitet</li> <li>• Veröffentlichungen in Insolvenzverfahren veranlasst</li> <li>• Fristen berechnet</li> <li>• Eintragungen in die Insolvenztabelle vorgenommen</li> </ul>	2 1 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Ausbildende/r  
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	22.08.2022	bis:	28.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlegende rechtsstaatliche Merkmale der Bundesrepublik Deutschland</li> <li>• Rechtsmittel</li> <li>• Gestaltung des DV-Arbeitsplatzes und des Arbeitsraumes</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsicht in Grundbuch und Eigentümerkartei gewährt</li> <li>• Akten geführt</li> <li>• Akteneinsicht auf Antrag von Rechtsanwalt gewährt</li> <li>• Rechtsbehelfe und Erklärungen aufgenommen</li> </ul>	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akteneinsicht auf Antrag von Notar gewährt</li> <li>• Eintragungen in die Insolvenztabelle vorgenommen</li> <li>• Urteil geschrieben</li> <li>• Eintragungen in öffentlichem Register vorgenommen</li> </ul>	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schuldnerverzeichnisse in Zwangsvollstreckungsverfahren geführt</li> <li>• Gerichtskosten bearbeitet</li> <li>• Eintragungen in öffentlichem Register vorgenommen</li> <li>• Posteingang bearbeitet</li> </ul>	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anträge aufgenommen</li> <li>• Bei Betreuungsverfahren mitgewirkt</li> <li>• Testamente zur Eröffnung entgegengenommen</li> <li>• Vorgänge in Zivilrecht bearbeitet</li> </ul>	1 2 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Ausbildende/r  
oder Ausbilder/in