An den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses für den
Ausbildungsberuf **Elektroniker/-in, FR Energie- und Gebäudetechnik**
bei der

Elektro-Innung Bamberg
Schillerplatz 4
96047 Bamberg

per E-Mail an:
pruefung@khs-bamberg.de

Anmeldung zum Teil 2 der Gesellenprüfung

im Ausbildungsberuf **Elektroniker/-in, Fachrichtung Energie- und Gebäudetechnik**

Die Zulassung zum Teil 2 der Gesellenprüfung wird beantragt für:

Nachname _____ Vorname _____

Straße und Nr. _____ PLZ und Ort _____

Geburtsdatum _____ Telefon-Nr. _____

Lehrzeitanfang _____ Lehrzeitende _____

Berufsschule _____

Ausbildungsbetrieb:

Name _____

Straße und Nr. _____ PLZ und Ort _____

Telefon-Nr. _____ E-Mail _____

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- ☐ Kopie des Ausbildungsvertrags
- ☐ Kopie der Bescheinigung über die Teilnahme am Teil 1 der Gesellenprüfung
- ☐ Kopie des aktuellen Berufsschulzeugnisses
- ☐ Kopien der Teilnahmebescheinigungen der überbetrieblichen Lehrlingsunterweisungen
- ☐ Nachweis über die Führung des Ausbildungsnachweises

Die persönlichen Daten werden aufgrund gesetzlicher Vorgaben erhoben, verarbeitet und gespeichert. Werden erforderliche Daten verweigert oder der elektronischen Datenverarbeitung und/oder Speicherung widersprochen, ist eine Teilnahme an der Prüfung nicht möglich.

Ort, Datum	Unterschrift Auszubildende/r	Unterschrift Ausbildungsbetrieb

ZUR BEACHTUNG

Dem Antrag sind beizufügen:

1. Eine mit dem Eintragungsvermerk der Handwerkskammer versehene Kopie der **Ausfertigung des Berufsausbildungsvertrages** oder die Bestätigung der Handwerkskammer über die Eintragung
2. Kopie der **Bescheinigung über die Teilnahme am Teil 1 der Gesellenprüfung**
3. Kopie des aktuellen **Berufsschulzeugnisses**
4. Kopie der Bescheinigungen über die Teilnahme an vorgeschriebenen **überbetrieblichen Unterweisungsmaßnahmen**
5. **Nachweis über die Führung des Ausbildungsnachweises**

Die Berichtshefte bzw. Ausbildungsnachweise sind weiterzuführen.

Erläuterungen:

- Die Prüfungsgebühr ist mit dem Antrag auf Zulassung zu entrichten.
- Zulassung zur Gesellenprüfung Teil 2 (§§ 36, 36 a HwO):
  Zur Gesellen-/Abschlussprüfung ist zuzulassen,
  1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
  2. wer am ersten Teil der Gesellen-/Abschlussprüfung teilgenommen sowie vorgeschriebene schriftliche oder elektronische Ausbildungsnachweise geführt hat und
  3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grunde nicht eingetragen ist, den weder der Auszubildende noch dessen gesetzlicher Vertreter zu vertreten hat.
- Über die Zulassung zur Gesellenprüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Hält er die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

1. Besondere Verhältnisse behinderter Menschen, § 16 Gesellen-/Abschlussprüfungsordnung:

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung nachzuweisen.

2. § 31 Abs. 3 Handwerksordnung/§ 37 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz:

Dem Zeugnis ist auf Antrag des Auszubildenden eine englischsprachige oder eine französischsprachige Übersetzung beizufügen.
Auf Antrag des Auszubildenden kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen, in Form der Durchschnittsnote, auf dem Zeugnis ausgewiesen werden. (Eine beglaubigte Kopie des Berufsschulzeugnisses mit berechneter Durchschnittsnote muss dem Antrag beigelegt werden.)

Datenverarbeitung:

I. Die für die Abnahme der Prüfungen zuständige Innung hat die Geschäftsführung hierfür an die Kreishandwerkerschaft Bamberg übertragen.
   Die Organisation und Auswertung aller Prüfungen werden mit einem speziellen Programm verwaltet und unterliegen deshalb der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Deshalb informieren wir nachfolgend, wie wir unsere Daten erhalten, verarbeiten und speichern.
   Die Zustimmung zur elektronischen Datenverarbeitung und Speicherung benötigen wir in Textform, damit wir der Dokumentationspflicht nachkommen können. Ohne diese Zustimmung wäre eine Zulassung bzw. Teilnahme an Prüfungen nicht möglich.

II. Vorrangig nutzen wir die Daten über Auszubildende und Ausbilder, wie sie uns bzw. der Handwerkskammer vom Ausbildungsbetrieb und/oder Auszubildenden mitgeteilt werden.
   Damit wir aber alle potenziellen Prüfungsteilnehmer erfassen können, fragen wir die Lehrlingsrolle der Handwerkskammer für Oberfranken ab und erhalten von dort die erforderlichen Angaben aufgrund gesetzlicher Bestimmungen.
   Falls Listen teilweise unvollständig oder zwischenzeitlich Änderungen eingetreten sein sollten, werden diese ggf. mit Klassenlisten der Berufsschule abgeglichen, bevor Prüfungen vorbereitet und Anschreiben versendet werden können.
   Wenn Prüfungen abgelegt worden sind, teilt der Prüfungsausschuss oder die Geschäftsstelle der Kreishandwerkerschaft (im Auftrag der Innung) die Prüfungsergebnisse mit. Anschließend fertigt die Kreishandwerkerschaft die erforderlichen Dokumente aus und übermittelt der zuständigen Handwerkskammer die Prüfungsergebnisse. Die dazugehörigen Unterlagen bzw. Prüfungsergebnisse werden danach archiviert. Daten werden dabei nur so lange elektronisch gespeichert, wie dies erforderlich ist.
   Einfache Unterlagen und Prüfungsunterlagen werden ein Jahr nach Ende des Jahres, in dem die letzte Prüfungshandlung vorgenommen worden ist, gelöscht. Prüfungsniederschriften und steuerlich relevante Unterlagen und Daten werden nach 10 Jahren vernichtet bzw. gelöscht und die Prüfungsergebnisse nach 50 Jahren. Diese lange Frist ist erforderlich, um ggf. Zweitschriften der Prüfungszeugnisse zu erstellen oder Auskünfte über Beschäftigungszeiten erteilen zu können.