

An den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses für den Ausbildungsberuf **Schreiner/-in** bei der



**Schreiner-Innung Bamberg**  
**Schillerplatz 4**  
**96047 Bamberg**

## Anmeldung zur Zwischenprüfung

im Ausbildungsberuf **Schreiner/-in**

Die Zulassung zur Zwischenprüfung wird beantragt für:

Name	_____
Vorname	_____
Geburtstag	_____
Geburtsort	_____
Straße und Nr.	_____
PLZ und Ort	_____
Lehrzeitanfang	_____
Lehrzeitende	_____
Berufsschule	_____
Ausbildungsbetrieb	_____
Straße und Nr.	_____
PLZ und Ort	_____
Telefon-Nr.	_____
Fax-Nr.	_____
E-Mail	_____

<b>Von der zuständigen Stelle auszufüllen</b>
Prüfungs-Nr.: _____
Gebühr bezahlt am: _____
Prüfungsergebnis: _____
Theorie/Teil B: _____
Praxis/Teil A: _____
Das Gesamtergebnis wurde festgestellt am:
Datum: _____
Prüfungsort: _____
Bemerkungen:
_____
_____
_____
_____

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

Durch die Zwischenprüfung wird festgestellt, ob der Auszubildende das im Ausbildungsrahmenplan festgelegte Ausbildungsziel zeitlich und sachlich erreicht hat. Ferner ist gemäß § 36 HwO (Handwerksordnung) bzw. § 43 BBiG (Berufsbildungsgesetz) ohne den Nachweis der Zwischenprüfung eine Zulassung zur Gesellen-/Abschlussprüfung nicht möglich.

Nach Ablegung der Prüfung erhält der Ausbildungsbetrieb eine Bescheinigung, das an den Auszubildenden weiterzugeben ist. Dieses Prüfungszeugnis gibt Aufschluss, welche Lücken in der Ausbildung bestehen. Somit ist der Auszubildende in der Lage, diese Lücken bei entsprechender Mitarbeit des Auszubildenden bis zur Gesellen-/Abschlussprüfung zu schließen.

Aufgrund der Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes ist bei der Zwischenprüfung das Zeugnis über die Nachuntersuchung vorzulegen (nur bei minderjährigen Prüflingen). Falls das Zeugnis nicht vorgelegt werden kann, muss nach den gesetzlichen Bestimmungen die Innung die Handwerkskammer benachrichtigen, damit das Ausbildungsverhältnis in der Lehrlingsrolle gelöscht wird.

Die Prüfungsgebühr ist vom Ausbildungsbetrieb zu entrichten. Die Rechnung wird mit der Einladung zur Zwischenprüfung an den Ausbildungsbetrieb verschickt.

### **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 wollen wir Sie nachfolgend darüber informieren, wie wir unsere Daten erhalten, verarbeiten und speichern.  
Außerdem benötigen wir Ihre Zustimmung in Textform zur elektronischen Datenverarbeitung und Speicherung, 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 potentiellen Prüflinge erfassen, 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. noch einmal mit der Berufsschule abgeglichen, bevor Prüfungen vorbereitet und Einladungen oder sonstige Anschreiben versendet werden können.  
Wenn die 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 archiviert die Unterlagen bzw. Prüfungsergebnisse.  
Ihre 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.