An die/den Vorsitzende(n) des Prüfungsausschusses für den Ausbildungsberuf **Friseur/-in**

bei der

Friseur-Innung Forchheim
Schützenstraße 26
91301 Forchheim

Anmeldung zum **Teil 2** der Gesellenprüfung

(Anmeldung bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

im Ausbildungsberuf: **Friseur/-in**

Fachrichtung/Schwerpunkt .....

Wahlqualifikationseinheit/en .....

Die Zulassung zur Gesellenprüfung wird beantragt für:

Lehrling (Auszubildende/-r)

Name und Vorname .....

geb. am ..... in .....

Anschrift .....

.....
(Postleitzahl, Ort, Straße; künftige Anschriftenänderung bitte umgehend mitteilen)

Tel-Nr. / Handy-Nr. .....

E-Mail-Adresse .....

Eltern bzw. gesetzl. Vertreter .....

.....
(Anschrift)

Ausbildungsdauer vom ..... bis .....

Berufsschule .....
(Ort)

Ausbildungsbetrieb

Firmenname .....

Anschrift .....

.....
(Postleitzahl, Ort, Straße; künftige Anschriftenänderung bitte umgehend mitteilen)

Tel.: ..... Fax: ..... E-mail: .....

Von der zuständigen Stelle auszufüllen!

Prüfungs-Nr.: _____

Gebühr bezahlt am _____

PRÜFUNGSERGEBNIS:

Teil 1 + 2:

Punkte:_____ Note:_____

Das Gesamtergebnis wurde festgestellt am: _____

Prüfungsort: _____

Die Prüfung gilt als:

☐ bestanden.
☐ nicht bestanden.

(zutreffendes bitte ankreuzen)

Bemerkungen:

_____

_____

_____

Der automatisierten elektronischen Verarbeitung und Speicherung persönlicher Daten wird zugestimmt. Betrieb und/oder Auszubildende(r) können der elektronischen Datenverarbeitung widersprechen. Dann ist jedoch eine Teilnahme an der Prüfung nicht möglich.

Ort und Datum	Unterschrift der/des Auszubildenden	Unterschrift, Stempel des Ausbildungsbetriebes

(Nach Überprüfung der Angaben dieser Seite)

Anzahl der Anlagen ____

ZUR BEACHTUNG:

Anmeldeschluss:

Sommerprüfung bis spätestens 31. März des Jahres

Winterprüfung bis spätestens 31. Oktober des Jahres

Anträge auf vorzeitige Zulassung müssen für die Sommerprüfung bis 28.02. und für die Winterprüfung bis 31.08. des Jahres mit besonderem Formblatt bei der Handwerkskammer für Oberfranken gestellt werden

Dem Antrag zur Anmeldung zum Teil 2 der Gesellenprüfung sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Eine mit dem Eintragungsvermerk der Handwerkskammer versehene Ausfertigung des **Berufsausbildungsvertrages** oder die Bestätigung der Handwerkskammer über die Eintragung.
2. Kopie der Bescheinigung über die Teilnahme an vorgeschriebenen **Zwischenprüfungen** bzw. **Teil 1 der Gesellenprüfung.**
3. Kopie des letzten **Berufsschulzeugnisses.**
4. Bescheinigungen über die Teilnahme an allen vorgeschriebenen **überbetrieblichen Unterweisungsmaßnahmen.**
5. **Prüfungsgebühr** ist mit dem Antrag auf Zulassung vom Ausbildungsbetrieb zu entrichten (bar, Überweisung oder per SEPA-Lastschriftmandat).
6. **NUR** bei auswärtigen Auszubildenden: Die **Freigabe** der Heimatkammer bzw. Friseur-Innung

Die Unterlagen können Sie alle in Kopie einreichen. Diese werden wir nach erfolgter Prüfung vernichten. Sollten Sie Originale bei uns einreichen, erhält der Lehrling diese mit dem Prüfungsbescheid zurück.

Die vorgeschriebenen **Berichtshefte** bzw. Ausbildungsnachweise sind weiterzuführen und bei der **theoretischen Prüfung** bzw. **nach gesonderter Aufforderung** vorzulegen. *Wir weisen darauf hin, dass die **ordnungsgemäß** geführten Berichtshefte Voraussetzung für die Zulassung zur Gesellenprüfung sind. Auch wenn die Berichtshefte/Ausbildungsnachweise vorzeitig beim Prüfungsausschuss abgegeben werden müssen, sind die Aufzeichnungen weiterzuführen!!*

Wir machen ausdrücklich darauf aufmerksam, dass nach dem 31. März 2026 eingehende Anträge nicht mehr bearbeitet und für die nächste Prüfung zurückgestellt werden. Außerdem werden Anträge nicht berücksichtigt, wenn Unterlagen fehlen und/oder die Prüfungsgebühr nicht rechtzeitig entrichtet wird.

Sind im Betrieb noch Auszubildende, die für die Prüfung in Frage kommen und für die keine Anmeldung beigefügt ist, dann wenden Sie sich bitte umgehend an die Kreishandwerkerschaft Forchheim.

Erläuterungen:

Zulassung zur Gesellenprüfung (§ 36 a HwO):

Zur Gesellenprüfung/Abschlussprüfung ist zuzulassen:

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,

2. wer an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen sowie vorgeschriebene Berichtshefte bzw. Ausbildungsnachweise geführt hat und

3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grunde nicht eingetragen ist, den weder die/der Auszubildende noch deren/dessen gesetzliche/r Vertreter/in zu vertreten haben.

Über die Zulassung zur Gesellenprüfung entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Hält sie/er die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

HINWEISE:

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.

3) 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).

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE81ZZZ00000636092
Mandatsreferenz: WIRD SEPARAT MITGETEILT

SEPA-Lastschriftmandat für die Kreishandwerkerschaft Forchheim

Ich/Wir ermächtige(n) hiermit die Kreishandwerkerschaft Forchheim **EINMALIG EINE ZAHLUNG**

in Höhe von **.....** Euro

von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ist mein Kreditinstitut an, die von der Kreishandwerkerschaft Forchheim auf mein Konto gezogene Lastschrift einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

_____

Vorname und Name (Kontoinhaber) Straße und Hausnummer Postleitzahl und Ort

DE _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ _ _ _ _ / _ _ _
IBAN BIC

_____

Kreditinstitut

Diese Einzugsermächtigung gilt bis auf Widerruf.

..... **.....**
Ort und Datum Unterschrift

Hinweise zur Datenspeicherung:

I. Die für die Abnahme der Prüfungen zuständige Innung hat die Geschäftsführung hierfür an die Kreishandwerkerschaft Forchheim übertragen.

Die Organisation und Auswertung aller Prüfungen werden mit einem speziellen EDV-Programm verwaltet und unterliegen deshalb der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Deshalb wollen wir Sie nachfolgend darüber informieren, wie wir unsere Daten erhalten, verarbeiten und speichern.

II. Vorrangig nutzen wir die Daten über Auszubildende und Ausbilder, wie sie uns bzw. der Handwerkskammer für Oberfranken, bzw. vom Ausbildungsbetrieb und / oder dem / der Auszubildenden mitgeteilt werden.

Damit wir aber alle potentiellen Prüflinge erfassen, fragen wir die sogenannte Lehrlingsrolle der Handwerkskammer für Oberfranken ab und erhalten von dort die erforderlichen Angaben aufgrund gesetzlicher Bestimmungen.

Wie Sie sich bestimmt vorstellen können, sind diese Listen teilweise unvollständig oder es sind zwischenzeitlich Änderungen eingetreten. Deshalb werden unsere Listen 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 lädt zur Freisprechungsfeier ein.

Bei dieser Veranstaltung werden immer auch die Prüfungsbesten geehrt und erhalten kleine Anerkennungen. Hierzu werden selektiv Daten an Dritte weitergegeben, die Fördermittel und Auszeichnungen bzw. Geschenke an die Prüfungsbesten überreichen. Diese benötigen diese Daten in der Regel für die Erfüllung steuerrechtlicher Vorgaben und nutzen die Daten nicht primär für Werbezwecke.

Ferner können sich die Prüfungsbesten bei Erfüllung bestimmter Kriterien für den sogenannten „Praktischen Leistungswettbewerb“ auf Kammer-, Landes- und Bundesebene sowie für Wettbewerbe der Innungsfachverbände qualifizieren. Deshalb müssen für diese Fälle selektiv persönliche Daten an die betreffenden Stellen weitergegeben werden.

Außerdem können von den jeweiligen Veranstaltungen und Wettbewerben Bild- und Tonaufnahmen angefertigt werden, die mit Berichten in öffentlichen und sozialen Medien sowie auf den Homepages der Veranstalter veröffentlicht werden.

Schließlich teilt die Kreishandwerkerschaft die Prüfungsergebnisse der zuständigen Handwerkskammer mit 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 60 Jahren. Diese lange Frist ist in der Handwerksordnung so bestimmt und ist erforderlich, um gegebenenfalls Zweitschriften der Prüfungszeugnisse erstellen oder Auskünfte über Beschäftigungszeiten erteilen zu können.

III. Sofern Betrieb und / oder Auszubildende(r) die Angabe <u>erforderlicher</u> Daten verweigern und / oder der elektronischen Datenverarbeitung und Datenspeicherung widersprechen, ist eine Teilnahme an den üblichen, gemeinsamen Prüfungen nicht möglich!