

Hinweise zum Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen während der Ausbildung in den Berufen der Land- und Hauswirtschaft

Auszubildende haben während ihrer Ausbildung schriftliche Ausbildungsnachweise zu führen. Das Führen der schriftlichen Ausbildungsnachweise ist in den jeweiligen Verordnungen zur Berufsausbildung vorgeschrieben und gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 Berufsbildungsgesetz Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung.

1. Bedeutung

Durch den schriftlichen Ausbildungsnachweis wird dokumentiert, welche Ausbildungsinhalte in welchem Umfang während der Ausbildung vermittelt wurden. Er dient darüber hinaus Kontrollzwecken.

2. Inhalt

Folgende Mindestanforderungen/ Angaben muss der schriftliche Ausbildungsnachweis erfüllen/ enthalten:

Angaben zur Ausbildung

- Name des/der Auszubildenden,
- Ausbildungsberuf mit Fachrichtung/Betriebszweig
- Ausbildungsbetrieb,
- Auszubildende/r und Ausbilder/in,
- Ausbildungsdauer,
- Ausbildungsberater/in

Form des schriftlichen Ausbildungsnachweises

Der schriftliche Ausbildungsnachweis kann per Hand, mittels Schreibmaschine oder elektronisch geführt werden. Die Tages- bzw. Wochenberichte sind in Papierform zeitlich geordnet und vollständig in gehefteter oder gebundener Form vorzulegen.

Mindestinhalte der Eintragungen

Durch die Eintragungen muss der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung nachvollziehbar dargelegt werden. Es muss erkennbar sein, welche Fertigkeiten, Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen gemäß der jeweiligen Ausbildungsverordnung vermittelt worden sind.

Die einzelnen Tätigkeiten im Ausbildungsbetrieb, während der überbetrieblichen Ausbildung oder auch beim Verbundpartner sind im Ausbildungsnachweis mit entsprechenden Zeitangaben festzuhalten. Die Eintragungen für die Berufsschultage haben den Stundenplan mit dem jeweiligen Lehrstoff zu erfassen. Arbeitsfreie Tage und Fehlzeiten (Krankheitstage sowie entschuldigte und unentschuldigte Fehltage) sind zu dokumentieren. Die Ausbildungsnachweise sind als Tages- oder Wochenberichte anzufertigen.

Folgende Unterlagen ergänzen die Eintragungen und sind dem Ausbildungsnachweis beizufügen:

- Betrieblicher Ausbildungsplan,
- Zertifikate über die Teilnahme an überbetrieblichen Maßnahmen,
- Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung,
- Berufsschulzeugnisse.

Sichtvermerke

Der Auszubildende sowie der Auszubildende/Ausbilder/Berufsschullehrer bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Die Auszubildenden/Ausbilder haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig – mindestens monatlich – zu überprüfen.

3. Erstellung des Ausbildungsnachweises

Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit zu führen. Die hierfür erforderlichen Formblätter werden den Auszubildenden kostenlos vom Auszubildenden zur Verfügung gestellt. Die beigefügten Formblätter sind zu nutzen. Alternativ dazu können die von den Fachverlagen angebotenen Berichtshefte geführt werden. Bei der Verwendung dieser sind zwingend die o.g. Mindestinhalte zu dokumentieren.

4. Vorlage und Kontrolle

Die Ausbildungsberater der zuständigen Stelle lassen sich bei Betriebsbesuchen die Ausbildungsnachweise vorlegen bzw. fordern die Vorlage an. Es erfolgt eine Kontrolle zur Zwischenprüfung und eine Kontrolle im Rahmen der Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen zur Abschlussprüfung. Weitere Kontrollen sind möglich.

Ausbildungsnachweis – Deckblatt

Im Ausbildungsberuf	
Fachrichtung / Betriebszweig	
Ausbildungsbeginn	Ausbildungsende

Auszubildende / Auszubildender	
Name, Vorname Anschrift Telefon / Fax E-Mail	
Ausbildungsbetrieb	
Name / Bezeichnung Anschrift Telefon / Fax E-Mail	
Ausbildende / Ausbildender	
Name, Vorname Telefon E-Mail	
Ausbilder / Ausbilderin	
Name, Vorname Telefon E-Mail	
Ausbildungsberater / Ausbildungsberaterin	
Name, Vorname Anschrift Telefon E-Mail	

Ausbildungsnachweis (täglich)

Name des Auszubildenden			
Ausbildungsjahr		ggfs. ausbildende Abteilung	
Ausbildungswoche vom		bis	

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichtes	Stunden
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Sonnabend		
Sonntag		

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

Datum		
Unterschrift	Auszubildende/r	Ausbildender / Ausbilder /BS Lehrer

Ausbildungsnachweis (wöchentlich)

Name des Auszubildenden			
Ausbildungsjahr		ggfs. ausbildende Abteilung	
Ausbildungswoche vom		bis	

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Themen des Berufsschulunterrichtes	Stunden

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

Datum		
Unterschrift	Auszubildende/r	Ausbildender / Ausbilder /BS Lehrer