

► Schriftlicher Ausbildungsnachweis

für die Ausbildung zur Fachpraktikerin / zum Fachpraktiker
Hauswirtschaft

Name

Geburtsdatum

Adresse

Ausbildende (Arbeitgeber)

Hinweise für Ausbilder / innen
zur Führung des schriftlichen Ausbildungsnachweises

Alle Beteiligten sollen einen Einblick in den Stand der betrieblichen und schulischen Ausbildung bekommen. Der schriftliche Ausbildungsnachweis soll dem Auszubildenden helfen, den gesamten Betriebsablauf zu beobachten, daraus zu lernen und Zusammenhänge zu erkennen. Er ist ferner Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG) und muss daher regelmäßig geführt und von Ihnen als Ausbilder / in wöchentlich abgezeichnet werden.

Wir empfehlen Ihnen, mit der / dem Auszubildenden einen festen Wochentag zu vereinbaren, an dem Ihnen der schriftliche Ausbildungsnachweis vorgelegt wird. Bestehen Sie in jedem Fall darauf, dass die Auszubildenden diese Vereinbarung einhalten!

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass der / die Auszubildende den schriftlichen Ausbildungsnachweis selbstständig geschrieben hat und die Aufzeichnungen der Wirklichkeit entsprechen. Auf Verlangen, mindestens jedoch zur Zwischen- und Abschlussprüfung ist der schriftliche Ausbildungsnachweis dem / der zuständigen Ausbildungsberater / in zur Überprüfung vorzulegen.

Der Vordruck für den schriftlichen Ausbildungsnachweis kann auf der Internetseite der Zuständigen Stelle der Senatorin für Finanzen (<http://www.finanzen.bremen.de/zustaendigestelle>) heruntergeladen und ausgedruckt werden. **Dem Auszubildenden muss Gelegenheit gegeben werden, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen.**

Zum Nachweis der Kontrolle des schriftlichen Ausbildungsnachweises durch die Ausbilder / innen ist der Vordruck *Seite 2* bei der Abgabe des schriftlichen Ausbildungsnachweises an die zuständige Stelle vor der Zwischenprüfung und vor der Abschlussprüfung auszufüllen und zu unterschreiben.

Telefonnummer der zuständigen Stelle: Bernhard Weitalla 0421 361 59173



Gem. § 14 Abs. 1 Nr. 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) haben *Ausbildende* die Auszubildenden zum Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen anzuhalten und diese durchzusehen, soweit im Rahmen der Berufsausbildung verlangt wird.

Mit der Unterschrift bestätigt die/der Ausbildungende, dass sie/er ihrer/seiner Pflicht aus § 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG nachgekommen ist und die Ausbildungsnachweise der/des Auszubildenden

Herrn/Frau _____
Name, Vorname der/des Auszubildenden

regelmäßig geführt wurden und damit **vollständig** sind. Der schriftliche Ausbildungsnachweis ist vollständig, wenn **95 %** der schriftlichen Nachweise vorhanden sind.

Auszubildende, deren schriftliche Ausbildungsnachweise nicht regelmäßig geführt wurden, werden zur Abschlussprüfung nicht zugelassen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

Der/die Unterzeichnende bestätigt, dass der Ausbildungsnachweise zur Zwischenprüfung vollständig vorliegt.

Ort, Datum

Unterschrift einer/eines Beauftragten der/des Ausbildungenden

Der/die Unterzeichnende bestätigt, dass durch die Vollständigkeit der Ausbildungsnachweise die Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung gem. § 11 Abs. 3 Nr. 1 Buchst. c) der Prüfungsordnung für die Durchführung von Zwischen- und Abschlussprüfungen in Ausbildungsberufen der Hauswirtschaft **vorliegt.**

Ort, Datum

Unterschrift einer/eines Beauftragten der/des Ausbildungenden

Kontrolle des Ausbildungsnachweises von _____
Name, Vorname der/des Auszubildenden

	Lfd. Nr. von-bis	Vollständig?		Bemerkungen	berichtigen bis	Datum und Unterschrift der Ausbildungsberaterin	Erledigt	Datum und Unterschrift der Ausbildungsberaterin
		ja	nein					
Zwischenprüfung								
Ausbildungsstätte be- schrieben		☐	☐					
Wöchentliche Berichte		☐	☐					
Abschlussprüfung								
Ausbildungsstätte be- schrieben		☐	☐					
Wöchentliche Berichte		☐	☐					

Fehlzeiten

Haben Sie mehr als 10 % gefehlt,
dürfen Sie vielleicht nicht die Prüfung mitmachen.
10 %, das bedeutet,
ungefähr 60 Tage von der gesamten Ausbildungszeit.

Das ist eine Vorschrift aus dem Berufsbildungsgesetz
und aus der Prüfungsordnung.

Wenn Sie mehr gefehlt haben,
entscheidet der Prüfungsausschuss,
ob Sie die Prüfung mitmachen dürfen.
Das ist so,
weil Ihr Ausbilder oder Ihre Ausbilderin
Ihnen dann nicht alles beigebracht hat,
was Sie für Ihre Prüfung brauchen.

Fehlzeiten sind alle Tage,
an denen Sie arbeiten sollten,
aber nicht zur Arbeit gegangen sind,
weil Sie krank waren oder
weil Sie in Elternzeit waren.

Ihr Ausbilder oder Ihre Ausbilderin sagt Ihnen genau,
was eine Fehlzeit ist und was nicht!

Tragen Sie Ihre Fehlzeiten in die Tabelle ein.

Es gibt für jedes Ausbildungsjahr eine Tabelle.

In die 1. Spalte tragen Sie ein,
von wann bis wann Sie gefehlt haben.

In die 2. Spalte tragen Sie die Zahl der Tage ein,
an denen Sie gefehlt haben.

Es zählen nur die Tage,
an denen Sie für die Arbeit eingeplant waren!

In der 3. Spalte unterschreiben Sie.

In der 4. Spalte unterschreibt Ihr Ausbilder oder Ihre Ausbilderin.

Sie sollen die Fehlzeitentabelle
mit den wöchentlichen Ausbildungsnachweisen vergleichen!

Wenn Sie nicht sicher sind,
fragen Sie Ihren Ausbilder oder Ihre Ausbilderin!

Fehlzeiten 1. Ausbildungsjahr

von _____ bis _____	Zahl der Fehltage	Unterschrift Auszubildende / r	Unterschrift Ausbilder / in
Gesamt			

Fehlzeiten 2. Ausbildungsjahr

von _____ bis _____	Zahl der Fehltage	Unterschrift Auszubildende / r	Unterschrift Ausbilder / in
Gesamt			

Fehlzeiten 3. Ausbildungsjahr

von _____ bis _____	Zahl der Fehltage	Unterschrift Auszubildende / r	Unterschrift Ausbilder / in
Gesamt			

► **Meine Ausbildungsstätte**

vom __ bis __	Name und Adresse der Ausbildungsstätte

Meine Ausbildungsstätte

Beschreibung der Ausbildungsstätte	
Name der Ausbildungsstätte:	
Telefonnummer:	
Name, Vorname der Ausbilderin / des Ausbilders:	
Art der Ausbildungsstätte:	
Anzahl Mitarbeiter im hauswirtschaftl. Bereich in dem Tätigkeitsbereich:	
Hauswirtschaftl. Dienstleistungen in dem Tätigkeitsbereich der Ausbildungsstätte:	

Wenn Sie in Ihrer Ausbildung in mehreren Ausbildungsstätten sind, dann beschreiben Sie jede Ausbildungsstätte.

[illegible]

Datum / Unterschrift Ausbilder/in

Beschreiben Sie hier eine Tätigkeit oder einen Tagesablauf aus der Ausbildungsstätte ausführlich.

2.	Meine Tätigkeit	
----	-----------------	--

[illegible]

Beschreiben Sie hier eine Tätigkeit oder einen Tagesablauf aus der Ausbildungsstätte ausführlich.

Meine Tätigkeit

[illegible]

4.	Meine Tätigkeit	
----	-----------------	--

[illegible]



▶ Mein Ausbildungsbetrieb



Betrieblicher Ausbildungsplan

An dieser Stelle wird der individuelle Ausbildungsplan der Ausbildungsbetriebe für die/den Auszubildende/n eingefügt.



▶ **Meine Ausbildung**



Wöchentliche Ausbildungsnachweise



Wöchentlicher Ausbildungsnachweis

- Ausbildungsbetrieb - _____

Mein Name:	
Ausbildungsjahr:	

Ausbildungswoche vom:	bis:

Tag	Das habe ich gemacht
Montag	
Dienstag	
Mittwoch	
Donnerstag	
Freitag	
Samstag/ Sonntag	

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

Datum/Unterschrift der/des Auszubildenden

Datum/Unterschrift Ausbilder/in

Laufende Nummer:

Wöchentlicher Ausbildungsnachweis

- Ausbildungsbetrieb - _____

Mein Name:	
Ausbildungsjahr:	

Ausbildungswoche vom:	bis:

Tag	Das habe ich gemacht
Montag	
Dienstag	
Mittwoch	

Donnerstag	
Freitag	
Samstag / Sonntag	

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

Datum/Unterschrift der/des Auszubildenden

Datum/Unterschrift Ausbilder/in

Laufende Nummer:

--