

# Informationen zum Führen von Ausbildungsnachweisen

## Empfehlung der Landesdirektion Sachsen

Der Berufsbildungsausschuss der zuständigen Stelle hat in seiner Sitzung am 25. April 2023 eine Empfehlung über die Anforderungen an einen ordnungsgemäß geführten Ausbildungsnachweis beschlossen. Die Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) vom 1. September 2020 für das Führen von Ausbildungsnachweisen ist die Grundlage dieses Beschlusses. Ein Muster des Ausbildungsnachweises finden Sie unter dem Beitrag. Die Verwendung anderer Formblätter, Hefte etc. ist selbstverständlich möglich. Wir möchten auf folgendes hinweisen:

Da es sich bei der ordnungsgemäßen Führung des Ausbildungsnachweises um eine Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung handelt (§ 43 Abs. 1 Nummer 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG)), können unvollständige bzw. fehlende Ausbildungsnachweise eine Nichtzulassung zur Abschlussprüfung zur Folge haben. Die zuständige Stelle lässt sich bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung von dem Auszubildenden und von dem/der Auszubildenden schriftlich bestätigen, dass die Ausbildungsnachweise ordnungsgemäß geführt worden sind. Zudem behält sich die Landesdirektion Sachsen vor, die ordnungsgemäße Führung der schriftlichen Ausbildungsnachweise während der Berufsausbildung zu überprüfen. Darüber hinaus dienen Ausbildungsnachweise in Streitfällen bzgl. der Vermittlung der vollständigen Ausbildungsinhalte als Nachweis der tatsächlich erfolgten Ausbildung.

## Empfehlung zum Führen von Ausbildungsnachweisen:

1. Auszubildende haben während ihrer Ausbildung einen Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß zu führen. Hierzu kann das beiliegende Muster genutzt werden (Anlage 1).
2. Die Vorlage eines vom Ausbilder und Auszubildenden abgezeichneten Ausbildungsnachweises ist gemäß § 43 Absatz 1 Nummer 2 des BBiG Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung.
3. Führen des Ausbildungsnachweises dient folgenden Zielen:
  - Auszubildende und Auszubildende sollen zur Reflexion über die Inhalte und den Verlauf der Ausbildung angehalten werden.
  - Der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule soll für die an der Berufsausbildung Beteiligten sowie die zur Überwachung der Berufsausbildung zuständigen Stellen in einfacher Form nachvollziehbar und nachweisbar gemacht werden.
4. Das Deckblatt des Ausbildungsnachweises soll folgende Mindestangaben enthalten:
  - Name des/der Auszubildenden
  - Ausbildungsberuf, ggf. Fachrichtung
  - Name und Anschrift des Auszubildenden und
  - vertragliche Ausbildungszeit

5. Für das Anfertigen der Ausbildungsnachweise gelten folgende Mindestanforderungen:
- Die Ausbildungsnachweise sind täglich oder wöchentlich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, gegebenenfalls Loseblattsystem) schriftlich oder elektronisch (§ 13 Nummer 7 BBiG) von Auszubildenden selbständig zu führen (Umfang: ca. eine DIN-A4-Seite für eine Woche).
  - Jede Tages-/Wochenübersicht des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen. Die einzelnen Wochenberichte sind zu nummerieren.
  - Die Ausbildungsnachweise müssen mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
  - In die Ausbildungsnachweise müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.
  - Die zeitliche Dauer der Tätigkeiten hat aus dem Ausbildungsnachweis hervorzugehen. Die Angabe der absolvierten Stunden des jeweiligen Tages (tägliche Ausbildungszeit) und der jeweiligen Woche (wöchentliche Ausbildungszeit) sind ausreichend.
  - Für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/r für Bäderbetriebe ist ein Nachweis über den Leistungsstand in den praktischen Prüfungsfächern erforderlich. Hierbei sind mindestens zwei Leistungstests mit den Prüfungsaufgaben der Zwischen- bzw. Abschlussprüfung pro Halbjahr zu dokumentieren (Anlage 2).
6. Auszubildende sollen Auszubildende zum Führen von schriftlichen oder elektronische Ausbildungsnachweisen anhalten und diese regelmäßig durchsehen (§ 14 Absatz 2 BBiG).
7. Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit am Arbeitsplatz zu führen (§ 13 Nummer 7 in Verbindung mit § 14 Absatz 2 BBiG). Die erforderlichen Nachweishefte, Formblätter, IT-Programme oder Ähnliches werden den Auszubildenden kostenlos von den Auszubildenden zur Verfügung gestellt (§ 14 Absatz 1 Nummer 3 BBiG).
8. Ausbilder/Ausbilderinnen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Absatz 2 BBiG); besser: wöchentlich. Soweit sich Mängel zeigen, hat der Ausbilder/die Ausbilderin auf eine Verbesserung hinzuwirken.

Bei schriftlichen Ausbildungsnachweisen bestätigen sie die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift.

Bei elektronisch erstellten Ausbildungsnachweisen kann die Bestätigung auch auf andere Weise elektronisch (z. B. durch elektronische Freigaben) dokumentiert werden.

Sofern auszubildende Fachkräfte in die Ausbildung eingebunden sind, bestätigen diese die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen wöchentlich mit Datum und Unterschrift.

Beim Prüfen der Eintragungen durch den Ausbilder/die Ausbilderin erfolgt ein Abgleich mit dem aufgestellten betrieblichen Ausbildungsplan. Der Ausbilder/Die Ausbilderin kontrolliert auf Grundlage des betrieblichen Ausbildungsplanes, ob

- der/die Auszubildende zweckgerecht eingesetzt wurde,

- alle vorgesehenen Inhalte in den einzelnen Ausbildungsabschnitten vermittelt worden sind,
  - die Ausbildungszeit eingehalten ist und
  - der/die Auszubildende den Ausbildungsnachweis sorgfältig, ausführlich und regelmäßig führt.
9. Im Rahmen der Lernortkooperation kann die Berufsschule vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen. Befindet sich der/die Auszubildende in der Berufsschule, soll der-Fachlehrer/die Fachlehrerin von den Eintragungen Kenntnis nehmen und dies mit Datum und Unterschrift bestätigen. Der Ausbilder/Die Ausbilderin hat anschließend durch Unterschrift zu signalisieren, dass er/sie von den Berufsschulinhalten Kenntnis erhalten hat. Das gleiche gilt für überbetriebliche und außerbetriebliche Maßnahmen.
  10. Bei minderjährigen Auszubildenden soll eine gesetzliche Vertreterin/ein gesetzlicher Vertreter in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhalten und diese unterschriftlich oder in sonstiger geeigneter Weise bestätigen.
  11. Die Möglichkeit zum Führen eines elektronischen Ausbildungsnachweises wird in § 13 S. 2 Nr. 7 Alt. 2 BBiG eröffnet. Zu beachten ist, dass auf Anforderung der Landesdirektion Sachsen die Vorlage des vollständig geführten Ausbildungsnachweises zu erfolgen hat (z.B. durch Übersendung einer PDF-Datei).
  12. Der betriebliche Ausbildungsplan ist als Anlage zu den Ausbildungsnachweisen zu nehmen. Damit wird auch der/die Auszubildende in die Pflicht genommen, zu überprüfen, ob die festgelegten Ausbildungsinhalte tatsächlich in der Praxis vermittelt worden sind.

Name, Vorname		Ausbildungsabteilung			
Ausbildungsnachweis Nr.	Woche vom / bis	Ausbildungsjahr			
Ausgeführte Tätigkeiten, Unterweisungen, Unterricht usw.			Gliederungspunkt im Ausbildungsrahmenplan	Stunden	
<b>Montag</b>					
<b>Dienstag</b>					
<b>Mittwoch</b>					
<b>Donnerstag</b>					
<b>Freitag</b>					

Fachangestellte/r für Bäderbetriebe ggf. Wochentag streichen und durch Kürzel des tatsächlichen Ausbildungstages ersetzen! (Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa, So)

<b>Σ Wochenstunden:</b>	
-------------------------	--

**Besondere Bemerkungen**

Auszubildender	Ausbilder bzw. ausbildende Fachkraft

**Für die Richtigkeit**

Datum	Unterschrift des Auszubildenden und des Erziehungsberechtigten	Datum	Unterschrift der ausbildenden Fachkraft / der Berufsschule / der Überbetrieblichen Ausbildung	Datum	Unterschrift des Ausbilders
-------	--	-------	---	-------	-----------------------------

Bitte die Wertungsgrundsätze – Praktischer Teil – Zwischen- und Abschlussprüfung beachten!

**Festgestellte Leistungsstände während der Berufsausbildung „Fachangestellte/r für Bäderbetriebe“ vom ..... bis..... im Hinblick auf die Prüfungsanforderungen der Zwischen- und Abschlussprüfung**

Auszubildende/r: ..... Ausbilder: .....  
 Ausbildungsstätte: .....

**I. Anforderungen der Zwischenprüfung (vgl. § 7 Abs. 3 der Ausbildungsordnung – BäderFAngAusbV) in höchstens 12 Minuten 400 m Schwimmen, davon**

Ausb.-Halb-jahr	Kraulschwimmen 50 m (ggf. Mängel)	Brustschwimmen 50 m (ggf. Mängel)	Freistilschwimmen 100 m (ggf. Mängel)	Schwimmen in Rückenlage <sup>1</sup> 200 m (ggf. Mängel)	Gesamtzeit	Datum, Unterschriften
<b>1. AHJ</b> 1. Kontrolle 2. Kontrolle						
<b>2. AHJ</b> 1. Kontrolle 2. Kontrolle						
<b>3. AHJ.</b> 1. Kontrolle 2. Kontrolle						
Ausb. Halb-jahr	Streckentauchen 30 m (ggf. Mängel)	Kopfsprung aus 3 m Höhe	Herz-Lungen-Wiederbelebung an einem Übungsphantom 3 Minuten lang (ggf. Mängel)	Transportschwimmen 50 Meter <sup>2</sup> in höchstens 1 Min. 30 Sek. Zeit (ggf. Mängel)	Zeitschwimmen 100 Meter 1 Min. 35 Sek. Zeit (ggf. Mängel)	Datum, Unterschrift
<b>1. AHJ</b> 1. Kontrolle 2. Kontrolle						
<b>2. AHJ</b> 1. Kontrolle 2. Kontrolle						
<b>3. AHJ</b> 1. Kontrolle 2. Kontrolle						

**II. Anforderungen der Abschlussprüfung (vgl. § 8 Abs. 3 der Ausbildungsordnung - BäderFAngAusbV) 1. im Prüfungsfach Retten und Erstversorgung (Sperrfach) in insg. höchstens 10 Minuten: Durchführen einer praxisnahen Rettungsübung**

Ausb. Halb-jahr	Startsprung / Anschwimmen mit anschließendem Aufnehmen eines Torsos aus 3-5 Meter tiefem Wasser (ggf. Mängel)	Ausführen von Befreiungsgriffen (ggf. Mängel)	Abschleppen (ggf. Mängel)	Anlandbringen durch Bergung über Beckenrand und Maßnahmen der Erstversorgung (ggf. Mängel)	Gesamtzeit	Datum, Unterschrift
<b>4. AHJ</b> 1. Kontrolle 2. Kontrolle						
<b>5. AHJ</b> 1. Kontrolle 2. Kontrolle						
<b>6. AHJ</b> 1. Kontrolle 2. Kontrolle						

<sup>1</sup> mit Brustbeinschlag ohne Armtätigkeit  
<sup>2</sup> Schieben oder Ziehen, beide Personen bekleidet

Bitte die Wertungsgrundsätze – Praktischer Teil – Zwischen- und Abschlussprüfung beachten!

Ausb.- Halb- jahr	Kleiderschwimmen <sup>3</sup> 300 m in höchstens 8 Minuten		Herz-Lungen-Wiederbelebung am Übungsphantom - 5 Minuten lang	Abschleppen 50 m <sup>4</sup> in höchstens 2 Min.		Datum, Unterschrift
	Zeit	ggf. Mängel	ggf. Mängel	Zeit	ggf. Mängel	
<b>4. AHJ</b> 1. Kontrolle						
<b>5. AHJ</b> 1. Kontrolle						
<b>6. AHJ</b> 1. Kontrolle						

**2. im Prüfungsfach Schwimmen**

Ausb.- Halb- jahr	Streckentauchen mindestens 35 m (Mängel)	Demonstration einer Wett- kampftechnik mit Start und Wende über 50 m (Mängel)	Zeitschwimmen 100 m in höchstens 1 Min. 30 Sek Zeit (ggf. Mängel)	Kopfsprung aus 3 m Höhe (ggf. Mängel)	Datum, Unterschrift
<b>4. AHJ</b> 1. Kontrolle					
<b>5. AHJ</b> 1. Kontrolle					
<b>6. AHJ</b> 1. Kontrolle					

**3. im Prüfungsfach Besucherbetreuung und Schwimmunterricht**

a) Vorbereiten und Durchführung einer Schwimmunterrichtseinheit			b) Durchführen eines vorgegebenen Spiel- oder Sportarrangements		Datum, Unterschrift
	Vorbereitung 30 min (ggf. Mängel)	Durchführung 30 min (ggf. Mängel)	Vorbereitung 30 min (ggf. Mängel)	Durchführung 30 min (ggf. Mängel)	
<b>4. AHJ</b> 1. Kontrolle					
<b>5. AHJ</b> 1. Kontrolle					
<b>6. AHJ</b> 1. Kontrolle					

<sup>3</sup> mit anschließendem Entkleiden

<sup>4</sup> beide Personen bekleidet, davon die ersten 25 m mit Kopf- oder Achselgriff und die letzten 25 m mit Fesselschleppgriff