



RICHTLINIEN FÜR DAS FÜHREN VON AUSBILDUNGSNACHWEISEN

Beschluss des Berufsbildungsausschusses

1. Es ist sicherzustellen, dass der tatsächliche zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten (Auszubildende, Ausbildungsstätte und gesetzlichen Vertreter der/des Auszubildenden) in möglichst einfacher Form erkennbar wird (Berichtsheft, Ausbildungsnachweis). Ein betrieblicher Ausbildungsplan ist zugrunde zu legen.
2. Der betriebliche Ausbildungsplan ist auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplanes zu erstellen.
3. Die/der Auszubildende soll den Ausbildungsnachweis nach beiliegendem Muster führen.
4. Insbesondere die zur Erreichung der Lernziele des Ausbildungsrahmenplanes erforderlichen Tätigkeiten und Ausbildungsinhalte sind im einzelnen darzustellen. Gegebenenfalls sind Einlegeblätter zu verwenden.
5. Der Ausbildungsnachweis soll von der/dem Auszubildenden mindestens monatlich geführt werden. Die/der Auszubildende soll den Ausbildungsnachweis regelmäßig prüfen und abzeichnen.
6. Die Vorlage des Ausbildungsnachweises ist Zulassungsvoraussetzung gemäß § 43 Abs. 1 Ziff. 2 Berufsbildungsgesetz.

Eine Bewertung in der Abschlussprüfung ist nicht zulässig.

Wichtiger Hinweis!

Es ist nicht ausreichend, bei wiederkehrenden Arbeitsvorgängen auf bereits gefertigte Berichte zu verweisen.

7. In diesen Fällen sind die zusätzlich erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten oder Erfahrungen dieses Arbeitsgebietes zu dokumentieren.

Bad Segeberg, 30.10.2019