

## **Hinweise zur Führung des Ausbildungsnachweises im Ausbildungsberuf Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter**

Mit dem Ausbildungsnachweis (Berichtsheft) wird der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten - für Auszubildende, ihre gesetzlichen Vertreter und Vertreterinnen sowie für die Ausbildungsstätten und Berufsschulen - dokumentiert. Der Ausbildungsnachweis soll erkennen lassen, dass die Ausbildung dem Ausbildungsrahmenplan entsprechend verläuft und alle Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß der Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin vom 30. Juni 1999 (BGBl. I S. 1495) vermittelt werden. Die ordnungsgemäße Führung des Ausbildungsnachweises ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

Der Ausbildungsnachweis ist vom Auszubildenden wöchentlich zu führen. Er muss mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten sowie Unterweisungen / betrieblicher Unterricht und die Themen des Berufsschulunterrichts einzutragen. Bei Blockunterricht kann das Ergänzungsblatt Berufsschule verwendet werden.

Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, den Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit (Arbeitszeit) zu führen. Der Auszubildende bzw. die Ausbilderin/der Ausbilder hat den Ausbildungsnachweis regelmäßig (mindestens monatlich) zu prüfen und abzuzeichnen. Bei minderjährigen Auszubildenden muss zusätzlich ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in regelmäßigen Abständen Kenntnis vom Ausbildungsnachweis erhalten und dies unterschriftlich bestätigen.

Dem Ausbildungsnachweis ist der betriebliche Ausbildungsplan beizufügen.

Die Formularvordrucke (Ausbildungsnachweis, Ausbildungsnachweis pro Woche, Ergänzungsblatt Berufsschule) sind im Internet abrufbar unter:

<https://rp.baden-wuerttemberg.de/Themen/Bildung/Ausbildung/Seiten/hauswirtschaft.aspx>