



# SACHSEN-ANHALT

Landesverwaltungsamt  
zuständige Stelle für den Ausbildungsberuf  
Fachangestellte/r für Bäderbetriebe  
Referat 201

## Merkblatt mit Hinweisen zur Führung des Ausbildungsnachweisheftes

Das Ausbildungsnachweisheft hat folgende Aufzeichnungen des Auszubildenden zu enthalten:

- Persönliche Angaben (Name, Vorname, Ausbildungsbetrieb, Ausbildungszeitraum)
- Angaben zu Ausbildungstag, -Ort, betriebliche- oder Berufsschulausbildung,
- tägliche Aufzeichnung zur Durchführung von **ausbildungsrelevanten Tätigkeiten** im Ausbildungsbetrieb etc. (i.d.R. entsprechend der Stellenbeschreibungen von Fachangestellten für Bäderbetriebe) sowie Unterrichtsinhalten im Berufsschulunterricht (gleichzusetzen bei Lehrgängen),
- empfangene Belehrungsunterweisungen,
- empfangene theoretische und praktische Ausbildungsunterweisungen
  - an technischen Anlagen (Einweisung, Bedienung, Störungsbearbeitung, Kleinreparatur- und Kleinwartungsarbeiten, Zusammenarbeit mit Reparatur- und Wartungsfirmen),
  - Meldungen von Störungen an Dienstvorgesetzte,
  - Führung des Betriebstagebuches,
  - Bedienung der Kassenanlagen, Kassenabrechnungen,
  - Verwaltungsarbeiten,
  - Führung der betrieblichen, täglichen Aufzeichnungen,
  - Einbeziehung in Schwimmunterricht und Animation
- empfangene Ausbildungsunterweisungen und Training in den Sportschwimmarten, Rettungsschwimmen, Erste Hilfe,
- empfangene Ausbildungsunterweisungen zur Öffentlichkeitsarbeit,
- regelmäßiger Nachweis der Lernerfolgskontrollen und Überprüfungen des Ausbildungsstandes in allen o.g. Bereichen - insbesondere die vierteljährlichen Leistungsnachweise entsprechend Vordruck aus der BBA-Sitzung vom 12.03.2018,
- **alle o.g. Punkte sind gleichwertig wichtig,**
- Das Ausbildungsnachweisheft ist täglich von den Auszubildenden zu führen.
- Der Auszubildende hat das Recht, seine Berichte während der Arbeitszeit zu schreiben. Planen Sie dafür in dem wöchentlichen Dienstplan ausreichend Zeit ein. (Quelle: Lehrbuch ISBN: 978-3-941484-12-2, Seite 15 Pkt. 3.3.4 sowie Tipps)
- Die im Ausbildungsnachweisheft gemachten Eintragungen sind regelmäßig, zeitnah vom Ausbilder, bzw. vom an der Ausbildung beteiligten Mitarbeiter zu kontrollieren. Die Kontrolle ist abzuzeichnen.
- Wir empfehlen die Führung des Ausbildungsnachweisheftes per PC.