



SACHSEN-ANHALT

Landesverwaltungsamt
Referat 201

Zuständige Stelle für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/r für Bäderbetriebe

Hinweise für Ausbildungsbetriebe und Auszubildende zur Ausbildung im anerkannten Ausbildungsberuf Fachangestellte/Fachangestellter für Bäderbetriebe

1. Vertragsniederschrift:

Muster für die Gestaltung von **Ausbildungs- und Umschulungsverträge, Ausbildungspläne, Eintragungsanträge** sind auf der Internetseite des Landesverwaltungsamtes (LVWA) zu finden. Diese Muster- Vordrucke können vor Vertragsabschluss von der unten genannten Internetseite heruntergeladen oder per Mail angefordert und für die Niederschrift verwendet werden.

Die einzureichenden Verträge und Pläne sollten den Mindestanforderungen der Muster-Vorschläge entsprechen.

Die Vertragsniederschriften sind in **3-facher** Ausfertigung zu erstellen. Die Ausbildungspläne sind Bestandteil der Verträge und daher ebenfalls 3-fach zu erstellen.

Die reguläre **Ausbildungszeit** beträgt 3 Jahre. Der **Zeitraum für Umschulungen** sollte 24 Monate (2 Jahre) nicht überschreiten.

Die **Probezeit** beträgt mindestens 1 Monat und höchstens 4 Monate. Die inhaltliche Gestaltung muss dem Sinn und Zweck der Probezeit gerecht werden.

2. Ausbildungs- und Umschulungsbeginn:

Die Ausbildung beginnt regulär am **01. August** eines jeden Jahres.

Es wird empfohlen, auch den **Umschulungsbeginn** analog zum regulären Ausbildungsbeginn im Umschulungsvertrag zu vereinbaren, da die theoretische Ausbildung der Umschüler im Berufsschulzentrum Wittenberg zeitgleich mit den Auszubildenden des 2. Lehrjahres beginnt. Einstellungstermin für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/Fachangestellter für Bäderbetriebe ist für Auszubildende sowie für Umschüler/innen der **01. August** eines jeden Jahres.

3. Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

Unverzüglich nach Abschluss des Vertrages – vor Beginn der Berufsausbildung – ist die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle mit der **Übersendung aller Vertragsausfertigungen inklusive der Ausbildungspläne** zu beantragen. Eine Vertragsausfertigung verbleibt nach Eintragung bei der zuständigen Stelle.



SACHSEN-ANHALT

Landesverwaltungsamt
Referat 201

Zuständige Stelle für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/r für Bäderbetriebe

Bei **Jugendlichen** ist dem Antrag die **ärztliche Bescheinigung** gem. § 32 JArbSchG (Erstuntersuchung) beizufügen. Die ärztliche Bescheinigung zur ersten Nachuntersuchung gem. § 33 JArbSchG ist spätestens mit der Anmeldung zur Zwischenprüfung zur Einsicht der zuständigen Stelle vorzulegen.

Bei **Nichtbestehen der Abschlussprüfung** verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf das Verlangen des oder der Auszubildenden bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens jedoch um ein Jahr.

Das Formblatt für den Antrag auf **Verlängerung** wird den Teilnehmern der Abschlussprüfung zusammen mit der Mitteilung über das Nichtbestehen der Abschlussprüfung zugesandt. Der Antrag kann aber auch auf der Internetseite des LVwA heruntergeladen werden.

Die Vertragsniederschrift ist in **dreifacher Ausfertigung** zu fertigen und der zuständigen Stelle vorzulegen. Die Änderung wird in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen. Eine Vertragsausfertigung verbleibt nach Eintragung bei der zuständigen Stelle.

Innerbetrieblicher Ausbildungsplan:

Der gem. § 5 der Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Bäderbetriebe vom 26.03.1997 zu erstellende Ausbildungsplan mit genauen Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung ist **Bestandteil der Vertragsniederschrift**.

Der Ausbildungsplan muss die speziellen und individuellen Verhältnisse in der betrieblichen Ausbildungsstätte konkret berücksichtigen. Für jede/n Auszubildende/n bzw. Umschüler/in ist ein eigener Ausbildungsplan bzw. Umschulungsplan zu erstellen und mit dem Namen dieser Person zu versehen. Die sachliche Gliederung muss alle in der o.g. Verordnung aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse enthalten. Die Probezeit ist so zu gestalten, dass ihr Zweck erfüllt wird und Aussagen über Eignung und Neigung gemacht werden können.

Es müssen überschaubare Ausbildungseinheiten entstehen. Die sachliche Gliederung muss auf die Anforderungen in der Zwischen- und Abschlussprüfung abgestellt sein.

Im Ausbildungsplan sind zeitlich detaillierte Angaben zu den einzelnen Ausbildungsabschnitten darzustellen.

4. Regelung für das Führen von Ausbildungsnachweisen

Die Regelungen für die ordnungsgemäße Führung der Ausbildungsnachweise wurden in einem einheitlichen Dokument zusammengestellt und vom Berufsbildungsausschuss am 16.02.2020 beschlossen. Muster hierfür werden mit der Bestätigung der Eintragung in das Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse an die Ausbildungsbetriebe durch das LVwA als zuständige Stelle versandt.

Die Unterlagen sind aber auch auf der Internetseite des LVwA zu finden bzw. können von Ausbildungsbetrieben jederzeit von der zuständigen Stelle abgefordert werden.



SACHSEN-ANHALT

Landesverwaltungsamt
Referat 201

Zuständige Stelle für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/r für Bäderbetriebe

Formblatt (Ausbildungsnachweise):

Das aktuelle Formblatt für die Erstellung der Ausbildungsnachweise steht als Download auf der Internetseite des LVwA zur Verfügung. Darauf sind die tagesbezogenen Eintragungen über die Art der ausgeführten Ausbildungsarbeit vorzunehmen. Ergänzend sind auf einem weiteren Blatt (bzw. auf der 2. Seite des Formblatts) die Ausbildungsinhalte im Schwimmtraining, HLW-Training und die des innerbetrieblichen Unterrichts zu vermerken.

Nach § 6 der Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Bäderbetriebe hat der Auszubildende ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Das Berichtsheft besteht aus Ausbildungsnachweisen und Fachberichten.

Die ordnungsgemäße Führung der **Berichtshefte (Ausbildungsnachweise und Fachberichte)** in der von der zuständigen Stelle vorgeschriebenen Form ist nach § 8 Nr. 2 der derzeit geltenden Prüfungsordnung des Landes Sachsen-Anhalt für o. g. Ausbildungsberuf eine **Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.**

Folgende Kriterien zum Führen von Ausbildungsnachweise sind einzuhalten:

- Der Ausbildungsnachweis ist **täglich** zu führen.
- Auch an Tagen des berufsbegleitenden Unterrichts ist der Ausbildungsnachweis mit Ausbildungsinhalten zu führen.
- **Die Ausbildungsinhalte sind möglichst genau anzugeben** (nicht: Schwimmtraining, sondern: Training Brustschwimmen – Armzug).
- Eintragungen im Ausbildungsnachweis über die Inhalte an Berufsschultagen können von einer Lehrkraft gegengezeichnet werden - unabhängig davon, bleibt die Unterschrift des Ausbilders in jedem Fall erforderlich.
- **Der Ausbildungsnachweis ist wöchentlich von dem/der Ausbilder/in, Auszubildenden bzw. Umschüler/in und ggf. gesetzlichen Vertreter/in mit Datum zu unterschreiben.**

Hinweise zu den Fachberichten:

- Unabhängig von Fehlzeiten wird empfohlen, in der Regel **Fachberichte** 14-tägig während der Ausbildungs- bzw. Umschulungszeit zu erarbeiten.
- Bei einer Verlängerung der Ausbildungszeit bzw. bei einer Verkürzung der Ausbildungszeit ist die Anzahl der Fachberichte entsprechend anzupassen.
- Die Fachberichte sind von der/dem Ausbilder/in, Auszubildenden bzw. Umschüler/in und ggf. gesetzlichen Vertreter/in mit Unterschrift und Datum zu versehen.
- Die erstellten Fachberichte müssen das behandelte Thema fachlich korrekt wiedergeben
- Es ist eine **Themenübersicht (Inhaltsangabe)** der einzelnen Fachberichte mit Nummerierung zu fertigen



SACHSEN-ANHALT

Landesverwaltungsamt
Referat 201

Zuständige Stelle für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/r für Bäderbetriebe

- Die Fachberichte sind aus lernpädagogischen Gründen grundsätzlich handschriftlich zu führen, wobei z. B. Grafiken, Schaubilder oder Abbildung auch mittels Computer erstellt und bearbeitet werden können. Diese Unterlagen können den Seiten des Berichtsheftes hinzugefügt werden.
- Individuelle Besonderheiten oder Abweichungen von den üblichen Berichtsheft-Regelungen sind schriftlich zu beantragen und bedürfen der Genehmigung. Die Genehmigungen sind im Berichtsheft vorne abzuheften, damit die Prüfer die genehmigten Ausnahmen bei den Berichtsheft-Prüfungen sofort erkennen können.
- Längere Krankheitszeiten sind durch einen Nachweis im Berichtsheft zu belegen.

5. Hinweise zu den Leistungsnachweisen:

- Pro Quartal ist ein Leistungsnachweis zu erstellen. Zur Zwischenprüfung sind 6 ausgefüllte Leistungsnachweise vorzulegen.
- Zur Abschlussprüfung ist die Vorlage von weiteren 6 Leistungsnachweise Pflicht (Beginn: nach der Zwischenprüfung).
- Bei Umschülern und verkürzter Ausbildung ist die Anzahl entsprechend anzupassen.

Vorlage der Ausbildungsnachweise:

- Zur **Zwischenprüfung** sind die Berichtshefte (Ausbildungsnachweise und Fachberichte) von der/von dem Prüfungsbewerber/in zur Prüfung mitzubringen und dem Prüfungsausschuss vorzulegen.
- Zur **Abschlussprüfung** sind die Berichtshefte in der Regel vom Auszubildenden auf Aufforderung der zuständigen Stelle zur Prüfung durch Mitglieder des Prüfungsausschusses an das LVwA abzugeben. Die Abgaberegulung wird von der zuständigen Stelle in der Einladung zur Anmeldung festgelegt.

Die Teilnahme an der bzw. die Zulassung zur Abschlussprüfung steht unter dem Vorbehalt, dass die Berichte (Ausbildungsnachweise und Fachberichte) vorgelegt und vom Prüfungsausschuss akzeptiert werden. Die Bewertung erfolgt mittels auf der Grundlage von Kriterien, die der Berufsbildungsausschuss hierfür festgelegt hat.

Die Zulassung zur Prüfung erfolgt unter dem Vorbehalt, dass bereits festgestellte Mängel im Berichtsheft unverzüglich abgestellt werden und bei der erforderlichen erneuten Vorlage unmittelbar zu Beginn der Prüfung keine zuvor beanstandeten älteren oder zwischenzeitlich neue gravierende Mängel vom Prüfungsausschuss festgestellt werden. Bei vorliegenden schweren Mängeln wird ggf. die Zulassung zur Abschlussprüfung untersagt.

6. Ausbilder

Mit dem Eintragungsantrag ist der zuständigen Stelle der/die bestellte Ausbilder/in zu benennen, der/die entsprechend dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) und der AEVO als Ausbilder/in eingesetzt wird.

Unter Beachtung der §§ 27 – 33 BBiG gelten als Ausbilder/in geeignet:

- Geprüfte Schwimmmeister/innen gem. VO vom 03.12.1975



SACHSEN-ANHALT

Landesverwaltungsamt

Referat 201

Zuständige Stelle für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/r für Bäderbetriebe

- Geprüfte Meister/innen für Bäderbetriebe gem. VO vom 07.07.1998 in der derzeit geltenden Fassung
- Schwimmmeistergehilfen/gehilfinnen mit Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse
- Fachangestellte für Bäderbetriebe (§ 30 BBiG) mit Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse und mehrjähriger Berufserfahrung

7. Ausbildungsstätten

Im § 2 des Ausbildungs- bzw. Umschulungsvertrages sind alle Ausbildungsstätten aufzuführen, die zum Ausbildungsbetrieb gehören. Fremdausbildungsbereiche und -stätten sind sowohl im Ausbildungs- bzw. Umschulungsvertrag (§ 3 Abs. 2) als auch im Ausbildungs- bzw. Umschulungsplan anzugeben.

8. Ausbildungsberater

Für die Überwachung der Durchführung der Ausbildung und für die Beratung der Ausbildenden und Auszubildenden sind derzeit für Sachsen-Anhalt 3 Ausbildungsberater berufen worden. Die im Rahmen eines Ehrenamtes tätigen Ausbildungsberater sind gehalten, alle ausbildenden Ausbildungsstätten einmal jährlich aufzusuchen.

9. Berufsbegleitender Unterricht

Der Berufsbegleitende Unterricht für die Bundesländer Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern und Sachsen-Anhalt findet im Berufsschulzentrum Wittenberg, Mittelfeld 50, 06886 Lutherstadt Wittenberg statt.