



Berichtsheft

für den Ausbildungsberuf

Fachpraktiker/-in Hauswirtschaft

Inhalt

1. Hinweise zur Führung des Berichtshefts
2. Persönliche Angaben
3. Angaben zur Ausbildungsstätte
4. Aufzeichnungen im 1. Ausbildungsjahr
 - 4.1 Tägliche Aufzeichnungen im 1. Ausbildungsjahr (Ausbildungsnachweis)
 - 4.2 Berichte im 1. Ausbildungsjahr
5. Aufzeichnungen im 2. Ausbildungsjahr
 - 5.1 Tägliche Aufzeichnungen im 2. Ausbildungsjahr (Ausbildungsnachweis)
 - 5.2 Berichte im 2. Ausbildungsjahr
6. Aufzeichnungen im 3. Ausbildungsjahr
 - 6.1 Tägliche Aufzeichnungen im 3. Ausbildungsjahr (Ausbildungsnachweis)
 - 6.2 Berichte im 3. Ausbildungsjahr
7. Ausbildungsnachweis (Kopiervorlage)

1. Hinweise zur Führung des Berichtshefts

Ein vollständig, ordnungsgemäß und sachlich richtig geführtes Berichtsheft ist für eine erfolgreiche Ausbildung wichtig.

Es ist das persönliche „Aushängeschild“ des Lehrlings.

Im Berichtsheft sind wichtige persönliche Angaben und Angaben zum Ausbildungsbetrieb einzutragen (Punkte 2 und 3).

Das Berichtsheft enthält **tägliche** Aufzeichnungen über die theoretische, überbetriebliche und betriebliche Ausbildung, die vom Auszubildenden laufend angefertigt werden (Kopiervorlage Punkt 7)

Der Ausbildungsnachweis ist **individuell und unter Beachtung der Behinderung** anzufertigen.

Die täglichen praktischen Arbeiten (einschließlich Praktika in Fremdbetrieben) sind thematisch und stundenanteilig auszuweisen.

Für die Berufsschulzeit sind die Unterrichtsstunden und -themen pro Tag zu erfassen. Lehrunterweisungen sind thematisch kenntlich zu machen. Bei Besuch der überbetrieblichen Ausbildung sind die Tagesthemen zu notieren und der Teilnahmebeleg im Berichtsheft abzuheften.

Urlaub ist im wöchentlichen Ausbildungsnachweis exakt nach Tagen einzutragen und abgesetzte Überstunden sind kenntlich zu machen. Ärztlich bestätigte Krankheitstage sind in den Ausbildungsnachweis aufzunehmen.

Die Eintragungen im Ausbildungsnachweis sind vom Auszubildenden/ Ausbilder mindestens monatlich zu prüfen und wochenweise abzuzeichnen. Die Kontrolle für die schulischen Aufzeichnungen in der Berufsschule erfolgt durch den Klassenlehrer oder von einem beauftragten Lehrer.

Pro Ausbildungsjahr sollten drei Themen als Berichte (je eine Seite A 4) erarbeitet werden, die sich in ihrer fachlichen Schwierigkeit und Komplexität allmählich steigern. Grundlage für die Ausarbeitung der Themen sind Erfahrungen und Beobachtungen in der Ausbildungsstätte. Ein selbstverfasster Bericht führt zu eigenen Vorstellungen und fördert das Urteilsvermögen. Es ist ratsam, zunächst einen Entwurf zu erarbeiten, ihn mit dem Ausbildenden oder dem Ausbilder zu besprechen und dann eine Reinschrift anzufertigen, die in das Berichtsheft eingefügt wird (Punkte 4 bis 6).

Der anzufertigende Bericht kann auch durch Skizzen/Zeichnungen bzw. Bilder ergänzt werden.

Die Berichte sollen gegenüber dem Auszubildenden wertend eingeschätzt werden.

2. Persönliche Angaben

Name, Vorname	
Geburtsdatum	
Anschrift (PLZ, Ort, Straße, Haus-Nr.)	
Telefon	
E-Mail	
Ausbildungsberuf	
Ausbildung vonbis	
Registriernummer Ausbildungsvertrag	

3. Angaben zur Ausbildungsstätte

Betriebsname	
Anschrift (PLZ, Ort, Straße, Haus-Nr.)	
Telefon	
E-Mail	
Ausbilder (Name, Vorname)	

4. Aufzeichnungen im 1. Ausbildungsjahr

- 4.1 Tägliche Aufzeichnungen im 1. Ausbildungsjahr
(Ausbildungsnachweis)
- 4.2 Berichte im 1. Ausbildungsjahr

5. Aufzeichnungen im 2. Ausbildungsjahr

- 5.1 Tägliche Aufzeichnungen im 2. Ausbildungsjahr
(Ausbildungsnachweis)
- 5.2 Berichte im 2. Ausbildungsjahr

6. Aufzeichnungen im 3. Ausbildungsjahr

- 6.1 Tägliche Aufzeichnungen im 3. Ausbildungsjahr
(Ausbildungsnachweis)
- 6.2 Berichte im 3. Ausbildungsjahr

7. Ausbildungsnachweis

Name der/des Auszubildenden _____

Woche vom _____ bis _____

Tag	Ausgeführte Arbeiten. Unterrichtsfach und -thema, Unterweisungsthemen	Stunden
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		

Tag	Ausgeführte Arbeiten. Unterrichtsfach und -thema, Unterweisungsthemen	Stunden
Freitag		
Samstag		

Besondere Bemerkungen (Hinweise für die Ausbildung):

Auszubildende/-r	Ausbildende/-r bzw. Ausbilder/-in

Angaben und Inhalt werden bestätigt:

Datum:	Datum:
Unterschrift der/-s Berichtsheftführenden	Unterschrift der/-s Ausbildenden bzw. Ausbilderin/-s