

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Justizvollzugsbeamten/in im mittleren Dienst
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	01.08.2022
Ende der Ausbildung:	31.07.2026

Hinweise:

1. Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG.
2. Für das Anfertigen des Ausbildungsnachweises gelten folgende Anforderungen:
 - Der Ausbildungsnachweis ist täglich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, ggf. Loseblattsystem, schriftlich oder elektronisch) von Auszubildenden selbständig zu führen sowie abzuzeichnen.
 - Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
 - Der Ausbildungsnachweis muss mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
 - In den Ausbildungsnachweis müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.
 - Die zeitliche Dauer der einzelnen Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
3. Auszubildende oder Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG). Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Elektronisch erstellte Nachweise sind dazu monatlich auszudrucken oder es ist durch eine elektronische Signatur sicherzustellen, dass die Nachweise in den vorgegebenen Zeitabständen erstellt und abgezeichnet wurden. Sie tragen dafür Sorge, dass bei minderjährigen Auszubildenden ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhält und diese unterschriftlich bestätigt.
4. Bei Bedarf können weitere an der Ausbildung Beteiligte, z. B. die Berufsschule, vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen und dies unterschriftlich bestätigen.

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	01.08.2022	bis:	07.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation • Zivilrecht • Rechnungswesen 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • <meta http-equiv=X-UA-Compatible content=IE=Edge / • Your IP • </h1 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • </div • Emotionale Unterstützung geleistet • Fachkräfte beraten • Dienstabsprachen eingehalten 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • <h3 class=md:inline-block mt-3 md:mt-0 text-2xl text-gray-600 font-light leading-1.3 • </div • Krisenbewältigungsmaßnahmen durchgeführt • Überstunden gemacht 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Error</span • <div class=w-240 lg:w-full mx-auto • Freigang überwacht • <!--[if gt IE 8]><!--> <html class=no-js lang=en-US> <!--<![endif]-- 	1 3 2 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	08.08.2022	bis:	14.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Textanalyse • Verwaltungsrecht • Marketing 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Vorgesetzten informiert • Informationsaustausch realisiert • Error code 502 • Error code 502 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • <div class="w-240" div="" lg:px-8<="" lg:w-full="" mb-8="" mx-auto=""></div> • Freizeitangebote organisiert • Konflikte geschlichtet • Error code 502 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche angeleitet • Ablaufpläne gemäß Vorschrift befolgt • Dokumentationen verwaltet • Error code 502 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Regelverstöße geahndet • Kommunikationsplattformen genutzt • Error code 502 • Regionalverkehr genutzt 	1 2 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	15.08.2022	bis:	21.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Textanalyse • Zivilrecht • Marketing 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Schlüssel verwaltet • Krisenprävention umgesetzt • Inhaftiertenbesuche organisiert • <code><link rel=stylesheet id=cf_styles-css href=/cdn-cgi/styles/main.css /</code> 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Dienstabsprachen eingehalten • Zulassungskontrollen durchgeführt • <code></div</code> • Überwachungsmaßnahmen getroffen 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • <code></span</code> • Krisenbewältigungsmaßnahmen durchgeführt • <code></div</code> • Verhaltensregeln durchgesetzt 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Gefangenenlisten geführt • Zulassungskontrollen durchgeführt • Dienstzeiten eingehalten • <code>hook.eu1.make.com</span</code> 	2 1 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	22.08.2022	bis:	28.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Schreibübungen • Verwaltungsrecht • Personalmanagement 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • </div • Beschäftigungspläne erstellt • &bull; • Verkehrsregelungen kontrolliert 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Dienstpläne erstellt • <h2 class=text-3xl font-normal leading-1.3 mb-4>What happened?</h2 • Deliktauffälligkeiten beobachtet • </div 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Alarmsysteme geprüft • Verdächtige Gegenstände gefunden • Büroorganisation durchgeführt • Belastungsereignisse bewältigt 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • </div • Informationsaustausch realisiert • &bull; • <h2 class=text-3xl font-normal leading-1.3 mb-4>What happened?</h2 	1 2 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in