



Hinweise zur Führung des Berichtsheftes im Ausbildungsberuf Gärtner/Gärtnerin

Fachrichtungen Baumschule, Friedhofsgärtnerei, Gemüsebau, Obstbau, Staudengärtnerei, Zierpflanzenbau

Mit Beginn der Ausbildung erhalten Sie von Ihrem Ausbildungsbetrieb ein Berichtsheft. Es bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Ausbildung übersichtlich zu dokumentieren und wichtige Informationen über den Beruf festzuhalten. Sie erarbeiten sich damit Ihr persönliches Nachschlagewerk über die von Ihnen durchgeführten Tätigkeiten. Das Berichtsheft bietet Ihnen damit auch eine ideale Möglichkeit, sich kontinuierlich auf die Abschlussprüfung vorzubereiten.

Bei der Bearbeitung ist folgendes zu beachten:

Das Berichtsheft gliedert sich in einen **Pflichtteil** und in einen **freiwilligen Teil**. Der Pflichtteil ist vollständig zu bearbeiten. Er ist Voraussetzung, um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden. Der freiwillige Teil ist nicht zulassungsrelevant, sollte aber in Ihrem eigenen Interesse geführt werden. Ihr Ausbilder/Ihre Ausbilderin kann mit Ihnen vereinbaren, ob und in welchem Umfang dieser Berichtsheftteil zu führen ist. Das Berichtsheft ist während der betrieblichen Ausbildungszeit zu schreiben.

Pflichtteil

Informationsteil

1.1 Individueller betrieblicher Ausbildungsplan

Der Ausbildungsplan ist gemeinsam mit Ihrem Ausbilder/Ihrer Ausbilderin zu bearbeiten und im Berichtsheft einzuheften. Am Ende der Ausbildungszeit müssen alle Ausbildungsinhalte vermittelt und durch entsprechende Eintragungen dokumentiert worden sein.

1.4 Der/die Auszubildende

Die Seite enthält Angaben zur eigenen Person, zum Ausbildungsbetrieb, zur Berufsschule und über eventuelle Ausbildungsabschnitte in anderen Betrieben. Die Eintragungen müssen vollständig bis zur Zwischenprüfung erfolgt sein.

Ausbildungsnachweis und ergänzende Angaben

2.1 Ausbildungsnachweis/Tagesberichte

Mit dem Ausbildungsnachweis dokumentieren Sie, welche Tätigkeiten in welchem Umfang und zu welcher Zeit Sie während Ihrer Ausbildung ausgeführt haben. Es ist wichtig, dass Sie die Angaben umfassend und wahrheitsgemäß aufschreiben.

An den vorgegebenen Wochentagen sind die persönlich aufgeführten Tätigkeiten im Betrieb einzutragen. Bei Urlaub, Krankheit, Ausfallzeiten usw. ist unbedingt der Zeitraum anzugeben. Weitere Eintragungen sind in diesen Fällen nicht erforderlich. Sofern die Berufsschule besucht bzw. an überbetrieblichen Ausbildungslehrgängen teilgenommen wurde, sind die behandelten Themen ausführlich aufzuführen. Die Angabe von Fächern ist nicht ausreichend. Für jeden Tag sind Kurzangaben zum Wetter in die vorgesehenen Spalten einzutragen.

Jede Seite des Ausbildungsnachweises (2.1) ist von Ihrem Ausbilder/Ihrer Ausbilderin und von Ihnen zu unterschreiben. Nur mit den erforderlichen Unterschriften gilt der Ausbildungsnachweis als geführt.

Hinweis: Die Rückseite des Ausbildungsnachweises, auf der ergänzende Angaben (2.2) für die Kalenderwoche eingetragen werden können, gehört zum freiwilligen Teil des Berichtsheftes.

Freiwilliger Teil (Die zusätzlich zu bearbeitenden Teile können durch einen Zusatzvertrag zwischen dem Ausbildungsbetrieb und dem/der Auszubildenden vereinbart werden.)

Informationsteil

1.5 Zusammenstellung der besuchten überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen

Die Bescheinigungen, die Sie nach der Teilnahme an den überbetrieblichen Ausbildungskursen erhalten, sind hier einzuheften. Zur besseren Übersicht tragen Sie bitte die besuchten ÜA-Kurse in das Formblatt ein.

1.6 Ausbildungsbetrieb

Die Angaben zu Betriebseinrichtungen, Mitarbeiter/innen im Betrieb, Kulturen, Dienstleistungen, Maschinen, Geräte, Vermarktungsformen, Absatzwege sowie zur Fachliteratur und zu den fachlichen Medien sollten bis zur Zwischenprüfung eingetragen worden sein.

1.7 Skizze des Ausbildungsbetriebes

Ausbildungsnachweis und ergänzende Angaben

2.2 Ergänzende Angaben

Auf dieser Seite können Sie Ihre selbst durchgeführten Tätigkeiten weiter ausführen oder die Arbeiten beschreiben, die im Betrieb von anderen Mitarbeitern durchgeführt wurden.

Pflanze der Woche

Pro Ausbildungsjahr sollten von Ihnen mindestens 50 Pflanzen beschrieben und skizziert werden. Das Eintragen, Skizzieren und Beschäftigen mit den Pflanzen ist eine gute Vorbereitung auf die Zwischen- und Abschlussprüfung. Hinweis: Pflanzenkenntnisse erfordern Interesse und ein regelmäßiges Üben.

Erfahrungsberichte

Die Erfahrungsberichte stellen eine gute Vorbereitung auf die Abschlussprüfung dar. Besonders in der mündlichen Prüfung können Sie von Ihren ausgearbeiteten Erfahrungsberichten profitieren. Pro Ausbildungsjahr sollten mindestens 8 Erfahrungsberichte geschrieben werden. Ein Erfahrungsbericht sollte zum Thema Pflanzenschutz verfasst werden. Im Erfahrungsbericht sind die selbst ausgeführten Tätigkeiten genauer zu beschreiben und durch vertiefende fachliche Hinweise zu ergänzen. Ein Erfahrungsbericht sollte mindestens eine DIN A4 Seite umfassen.

Pflanzenschutz- und Düngung im Betrieb

Der Pflanzenschutz (5.1) und die Düngung (5.2) stellen wichtige Kulturmaßnahmen dar. Tragen Sie in die Tabellen die von Ihnen verwendeten Pflanzenschutz- bzw. Düngemittel ein. Die Angaben helfen Ihnen, bis zum Schluss Ihrer Ausbildung, einen Überblick über die im Betrieb durchgeführten Pflanzenschutz-/Düngemaßnahmen zu bekommen.

Berufsständische Organisationen, Verbände, Behörden, Selbsthilfeeinrichtungen

In der Tabelle können Sie wichtige Angaben und Adressen zu berufsständischen Organisationen, Verbänden usw. eintragen.

Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Ausbildungsberaterin oder Ihrem Ausbildungsberater (siehe im Internet unter Kontakte auf der Seite www.llh.hessen.de/bildung/ausbildung/gaertner/ausbildungsberatung/)