

Hinweise zur Führung des Berichtsheftes im Ausbildungsberuf Landwirt/Landwirtin

Auszubildende haben während ihrer Ausbildung schriftliche Ausbildungsnachweise (Berichtshefte) zu führen. Gemäß § 43 Abs1 Nr.2 BBiG ist das Führen vorgeschriebener Ausbildungsnachweise eine Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung.

Das Führen des Berichtsheftes hat folgende **Zielsetzung**:

- Der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung im Betrieb, in der überbetrieblichen Ausbildung und in der Berufsschule soll für alle Beteiligten nachvollziehbar und nachweisbar gemacht werden.
- Die gemäß der Ausbildungsordnung vermittelten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten müssen erkennbar sein.
- Auszubildende sollen zur Reflexion über Inhalte und Verlauf ihrer Ausbildung angehalten werden.
- Das Berichtsheft gliedert sich in einen Pflichtteil und einen freiwilligen Teil, der Pflichtteil wird kontrolliert und ist zulassungsrelevant für die Prüfung

Für das Führen des Berichtsheftes gelten folgende **Mindestanforderungen**:

- Die Ausbildungsnachweise müssen den Inhalt und den zeitlichen Ablauf der Ausbildung wiedergeben. Tätigkeiten, Unterweisungen oder Unterricht sind erkennbar zu notieren.
- Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit zu führen. Das Berichtsheft wird dem Auszubildenden kostenlos vom Ausbildenden zur Verfügung gestellt.
- Auszubildende oder Ausbilder/innen kontrollieren die Eintragungen regelmäßig und bestätigen die Richtigkeit sowie Vollständigkeit mit Datum und Unterschrift.

1. Pflichtteile für die Zulassung zur Abschlussprüfung

- **Ausbildungsplan**

Der Ausbildungsplan ist vom Ausbilder und Auszubildenden gemeinsam zu führen, im Berichtsheft einzuheften und entsprechend der Vorgaben zu bearbeiten d.h. für jedes Ausbildungsjahr auszufüllen.

- **Informationsteil**

Alle Angaben zum Auszubildenden, zum Ausbildungsbetrieb, der Ausbildungsvergütung und die Betriebsübersicht sind am Anfang jedes Ausbildungsjahres einzutragen.

Der Informationsteil muss vollständig bis zur Zwischenprüfung ausgefüllt sein.

- **Tages-/Wochenberichte = Ausbildungsnachweis (Teil I)**

Die Tages-/Wochenberichte sind vollständig zu führen und vom Auszubildenden vorzulegen und vom Ausbilder zu unterschreiben.

Zur genauen Beschreibung der Tätigkeiten gehören:

- Datum auf jedem Blatt des Tages- bzw. Wochenberichts
- Zeiten und Dauer einzelner Arbeiten
- bei der Beschreibung der Arbeiten sollen die Fragen: Wo? Was? Womit? Welche Person? Welche Leistung? beantwortet werden. (u.a. Schlagnamen, Saatgut und Düngernamen und -mengen, Maschinen, Arbeitstiefe, Flächenleistung, Erntemengen)
- Einheiten angeben, z.B.: h/ha, dt/ha, ha/Stunde, kg/Tier
- Besondere Vorkommnisse des Tages (z.B. Geburten, Viehverkäufe, Preise, Krankheiten)
- Die behandelten Themen des Berufsschulunterrichts. Die Angabe der Lernfelder bzw. Fächer allein reicht nicht aus.
- Wetterangaben

- **Routinearbeitsbericht** (siehe Beispiel im Berichtsheft)

Detailliert für jeden Ausbildungsbetrieb beschreiben (kann dann als „Stallarbeit“ bezeichnet werden) oder TWA abgekürzt werden)

Folgende Angaben müssen enthalten sein: Zeiten / Dauer der Arbeit, **was** wird **wann** von **wem** und **wie** täglich durchgeführt.

2. Freiwilliger Teil

Ausbildende können darüber hinaus von den Auszubildenden die Anfertigung weitergehender Nachweise (z. B. Sachberichte, Erfahrungsberichte, Leittexte) verlangen, die durch eine **Zusatzvereinbarung** zwischen dem Ausbildungsbetrieb und den Auszubildenden geregelt werden sollten:

- **Erfahrungsberichte / Leittexte / Arbeitsvorhaben (Teil II)**

Die jeweiligen Themen sollten aus den Betriebsschwerpunkten des Ausbildungsbetriebes gewählt werden, in denen Sie voraussichtlich die Abschlussprüfung ablegen werden. (Betriebszweige für die Prüfung können vom Auszubildenden selbst angegeben werden!)

- **Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes, Pflanzen- und Tierproduktion, Preise/Kosten (Teil IV)**

Die entsprechenden Angaben sollten bis zur Zwischenprüfung erfolgt sein.

- **Unfallverhütung (Teil III)**

➤ **Mit der Bearbeitung der Teile II und IV können wesentliche Inhalte des Ausbildungsplanes dokumentiert werden.**

Achtung:

- **Das Berichtsheft kann in der praktischen Prüfung als Hilfsmittel verwendet werden.**
- **Je mehr Aufzeichnungen es enthält, desto wertvoller ist es für Sie in der Prüfung.**
- **Achten Sie selbst darauf, dass Sie an möglichst allen betrieblichen Arbeiten beteiligt werden und sie auch selbstständig ausführen dürfen (vgl. Ausbildungsplan)**