

Hannover, Juli 2013

Erläuterungen zum Führen des Berichtsheftes / schriftlichen Ausbildungsnachweises für Auszubildende im Ausbildungsberuf Forstwirt / Forstwirtin

Sinn und Zweck des Berichtsheftes

Das ordentliche und regelmäßige Führen des Berichtsheftes ist ein wesentlicher Teil der praktischen Berufsausbildung. Die Aufzeichnungen im Berichtsheft sollen der/dem Auszubildenden helfen,

- den Ausbildungsbetrieb besser kennen zu lernen,
- die erledigten Arbeiten zu hinterfragen und dadurch besser zu verstehen,
- das gesamte Arbeitsumfeld aufmerksam zu beobachten und daraus zu lernen,
- die einzelnen zeitlichen Abläufe im Ausbildungsbetrieb und die sich daraus ergebenden Konsequenzen zu erkennen,
- sich auf die Prüfungen vorzubereiten.

Die Führung eines Berichtsheftes als Ausbildungsmittel wurde vom Berufsbildungsausschuss der Landwirtschaftskammer Niedersachsen für die Ausbildungsberufe im Agrarbereich festgelegt.

Zu verwenden ist das von der Landwirtschaftskammer Niedersachsen herausgegebene Berichtsheft für den Ausbildungsberuf Forstwirt/Forstwirtin. Es ist bei der Landwirtschaftskammer Niedersachsen im Fachbereich 3.3 – Berufsbildung Forstwirt/in zu beziehen.

Der Ausbildungsbetrieb hat dem / der Auszubildenden das Berichtsheft als Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung zu stellen. Dem / Der Auszubildenden ist für die Erstellung der Berichte während der Arbeitszeit ausreichend Gelegenheit einzuräumen.

Die Eintragungen in das Berichtsheft sind vom Ausbilder / von der Ausbilderin regelmäßig und zeitnah, mindestens jedoch einmal monatlich zu prüfen. Der Ausbilder / Die Ausbilderin hat bei Bedarf Hinweise zu Berichtigungen oder Ergänzungen zu geben. Er / Sie hat die Berichte mit Angabe des Datums abzuzeichnen. Das Berichtsheft ist bis zum Ende der Abschlussprüfung zu führen.

Verpflichtung zum Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises

Das Führen schriftlicher Ausbildungsnachweise (Tages- oder Wochenberichte) ist gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 des Berufsbildungsgesetzes Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung. Die Ausbildungsnachweise sind Bestandteil des Berichtsheftes.

Für das Führen des schriftlichen Ausbildungsnachweises gelten folgende Mindestanforderungen:

- Die Ausbildungsnachweise sind als Tages- oder Wochenberichte anzufertigen. Fehlzeiten, Berufsschulbesuche und überbetriebliche Ausbildung sind zu dokumentieren.
- Die Ausbildungsnachweise müssen den Inhalt der Ausbildung gemäß dem Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Forstwirt / zur Forstwirtin wiedergeben. Dabei sind Tätigkeiten, Unterweisungen, Unterricht oder Schulungen aufzuzeichnen. Die Themen des Berufsschulunterrichts und die Inhalte überbetrieblicher Ausbildungsmaßnahmen sind einzutragen.
- Jedes Blatt der Ausbildungsnachweise ist mit dem Datum des Berichtszeitraumes zu versehen und entsprechend der Kalenderwochen zu nummerieren.

Nähere Hinweise zur Führung des schriftlichen Ausbildungsnachweises

Der Informationsteil, der Ausbildungsnachweis (Wochenberichte / Nachweis in Tagen / Nachweis in Stunden) sind vollständig zu bearbeiten. **Die unvollständige bzw. nicht ordnungsgemäße Bearbeitung kann eine Nichtzulassung zur Prüfung zur Folge haben.**

Im **Informationsteil** sind Angaben zum / zur Auszubildenden, dem Ausbildungsvertrag sowie der Vergütung zu machen. Die Blätter sind zu Beginn der Berufsausbildung auszufüllen.

Die Eintragungen in den **Wochenberichten** sollten täglich erfolgen. Einzutragen sind die ausgeführten Tätigkeiten (incl. verwendetem Material, Maschinen, Geräte, Fahrzeuge, Leistung, Kosten, etc.). Fehlzeiten durch Krankheit oder Urlaub sind ebenfalls zu notieren. Während der Berufsschule bzw. der Überbetrieblichen Ausbildung sind die Unterrichts- bzw. Lehrgangsinhalte jeweils stichwortartig zu erfassen. Die Ausbildungsnachweise in Stunden und Tagen sind zu führen. Die Wochenberichte sind vom Auszubildenden zu unterschreiben.

Die Wochenberichte sind dem Ausbilder / der Ausbilderin wöchentlich zur Überprüfung vorzulegen. Sie sind vom Ausbilder / von der Ausbilderin mit Datumsangabe **zu unterschreiben**. Die sachliche und inhaltliche Richtigkeit wird vom Ausbilder / der Ausbilderin durch seine / ihre Unterschrift bestätigt.

Ergänzende Berichte und Aufzeichnungen

Die Vordrucke zu **Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes** sollen dem Auszubildenden einen Überblick über die Struktur des Ausbildungsbetriebes geben. Die Vordrucke sind entsprechend der Betriebsstruktur in Abstimmung mit dem Ausbilder auszufüllen.

In der Rubrik **Zusammenstellung der besuchten überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen und Prüfungen** sind wichtige Bescheinigungen über Prüfungen, überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen u.s.w. abzuheften und in der Übersicht einzutragen.

Die ergänzenden Berichte und Aufzeichnungen dienen als Ausbildungsmittel und sollen dem / der Auszubildenden helfen, die Ausbildungsinhalte im Sinne einer ganzheitlichen Betrachtungsweise zu vertiefen und sich auf die Anforderungen in den Prüfungen vorzubereiten.

Die **Erfahrungsberichte** sollen **betriebsbezogen** sein und die gesammelten Erfahrungen in der Ausbildung und im Ausbildungsbetrieb wiedergeben. Der Mindestumfang beträgt 2 Seiten.

Es wurde festgelegt, dass die Auszubildenden

- im 1. Ausbildungsjahr **6 handlungsbezogene Erfahrungsberichte** schreiben
- im 2. Ausbildungsjahr **4 Erfahrungsberichte** schreiben und mind. **1 Leittext** bearbeiten
- im 3. Ausbildungsjahr **4 Erfahrungsberichte** schreiben und mind. **1 Leittext** bearbeiten

Es sind die beim AID veröffentlichten Leittexte zu verwenden. Sie können im Internet unter www.leittexte.de heruntergeladen werden. Dort gibt es auch weitere Bearbeitungshinweise.

Der Ausbildungsnachweis und die ergänzenden Berichte können sowohl handschriftlich als auch **in elektronischer Form** geführt werden. Die Aufzeichnungen sind zeitnah auszudrucken und im Berichtsheftordner an entsprechender Stelle einzuheften.

Von den Auszubildenden ist ein **Herbarium** anzulegen. Es wurde festgelegt, dass das Herbarium mindestens 40 Pflanzen bzw. Pflanzenteile der unten aufgeführten Gattungen / Arten enthalten soll:

- 15 Laubbäume
- 5 Nadelbäume
- 10 Sträucher
- 10 Wildkräuter/Gräser (als Standortanzeiger)

Die Gattungen / Arten können frei gewählt werden. Die Pflanzen dürfen nicht in botanischen Gärten sondern müssen in den dem Ausbildungsbetrieb zugeordneten Revieren gesammelt werden.

Alle Erfahrungsberichte, Leittexte und Projekte sind **vom Ausbilder/von der Ausbilderin mit Datumsangabe zu unterschreiben**. Mit der Unterschrift wird die fachliche Richtigkeit sowie die Bearbeitung des Themas durch den Auszubildenden bestätigt.

Nach der Verordnung über die Berufsausbildung zum Forstwirt / zur Forstwirtin vom 23. Januar 1998 soll die Eigenverantwortung der Auszubildenden gefördert werden („ ... selbstständiges planen, ausführen und kontrollieren ... “). Deshalb fällt es in den Entscheidungsbereich jedes Einzelnen, wie umfangreich die weiteren Berichte und Aufzeichnungen werden und ob (auch als Vorbereitung auf die Abschlussprüfung) mehr als die geforderten Erfahrungsberichte / Leittexte pro Jahr verfasst werden.

Zur **Zwischenprüfung** (in der Mitte des 2. Ausbildungsjahres) sind **alle** bis zu diesem Zeitpunkt angefertigten **Berichte** und **Leittexte** vorzulegen.

Ausbilder/Ausbilderin und Auszubildende/r tragen **gemeinsam** Verantwortung dafür, dass das Berichtsheft **regelmäßig geführt und vollständig bearbeitet** wurde.

Weitere Hilfestellungen bei der Führung des Berichtshefts können für **Auszubildende mit Lernschwierigkeiten** ggf. über die Agentur für Arbeit organisiert und finanziert werden.