

Berichtsheft

für den Ausbildungsberuf Forstwirt / Forstwirtin

Inhaltsverzeichnis

1. Erläuterungen / Vermerke
2. Ausbildungsplan
3. Informationsteil
(Der/die Auszubildende)
4. Ausbildungsnachweis
(Nachweis in Tagen und Stunden)
5. Ausbildungsnachweis
(Wochenberichte)
6. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
7. Zusammenstellung der besuchten überbetrieblichen
Ausbildungsmaßnahmen und Prüfungen
8. Erfahrungsberichte
9. Leittexte
10. Herbarium (im separaten Ordner anlegen)

Herausgeber: **Landwirtschaftskammer Niedersachsen**

Redaktion: **Landwirtschaftskammer Niedersachsen**
Außenstelle Harburg
Fachbereich 3.3 – Berufsbildung Forstwirt/in
Parkstraße 29
21244 Buchholz (Nordheide)
Telefon: 04181 – 9304 – 28
Telefax: 04181 – 9304 – 24
Internet: www.lwk-niedersachsen.de
E-Mail: Elke.Rather@lwk-niedersachsen.de

und

Niedersächsisches Forstliches Bildungszentrum Münchehof
Sautalstr.5, 38723 Seesen

Telefon: 05381-9850-0
Telefax: 05381-9850-55
Internet: www.landesforsten.de
E-Mail: poststelle@nfbz.niedersachsen.de

Druck: Eigendruck, **15. Auflage**
Copyright © 2020 LWK Niedersachsen
Vervielfältigungen mit Quellenangabe erlaubt

Für den Ausbildungsnachweis bzw. Berichtsheft ist eigenständig ein ausreichend großer Hefter zu beschaffen.

Die einzelnen Abschnitte des Berichtsheftes sind in 10 Kapitel nummerisch unterteilt, bitte Trennblätter mit Nummern (Nummernregister) besorgen und entsprechend der Kapitel einheften.

(An dieser Stelle wäre ein Trennblatt mit der Nummer 1 einzuheften)

Kapitel 1

- Erläuterung zum Führen des Berichtsheftes / schriftlichen Ausbildungsnachweis *(3 Seiten)*
- Vermerke des Ausbilders *(2 Seiten)*

Buchholz, Mai 2018

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 <https://www.bildungsserveragrar.de/ausbildung/leittexte-fuer-die-ausbildung/leittexte-zum-kostenlosen-download/downloads/leittexte-forstwirt/> 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.

Jedes Objekt ist mit dem Namen des Auszubildenden dauerhaft zu kennzeichnen (Auf jedem Herbarblatt ist dafür vom Auszubildenden der Name einzutragen. Bei laminierten Objekten ist ein Namenschild des Auszubildenden mit dem Objekt einzulaminieren. Eine nachträgliche Kennzeichnung der Lamine reicht nicht aus.)

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.

Kapitel 2

Ausbildungsplan (Seite 1 – 13)

Auf Seite 13 ist der Ausbildungsplan vom Auszubildenden und Ausbilder an verschiedenen Terminen zu unterschreiben

Ausbildungsplan für die Berufsausbildung zum Forstwirt / zur Forstwirtin

Auszubildende/r:	Ausbildungsbetrieb mit Anschrift:	Ausbilder/in:

Der/die **Ausbildende** erstellt gemäß § 6 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Forstwirt / zur Forstwirtin vom 23.01.1998 unter **Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes** für den*die Auszubildende*n einen **individuellen betrieblichen Ausbildungsplan**. Der/die Auszubildende ist für die Vermittlung aller Ausbildungsinhalte verantwortlich.

Dieser Ausbildungsplan soll die im Rahmenplan (§ 5) aufgeführten Qualifikationen auf die konkreten Verhältnisse des Ausbildungsbetriebes umsetzen.

Er soll als **Hilfestellung zur sach- und zeitgerechten Planung und Durchführung der betrieblichen Berufsausbildung** dienen. Alle Qualifikationen (Fertigkeiten und Kenntnisse), die im Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum/zur Forstwirt/in aufgeführt sind, sollen darin ausgewiesen sein und auf die konkreten Verhältnisse des Ausbildungsbetriebes bezogen sowie den Ausbildungsabschnitten zeitlich zugeordnet werden.

Die im **Ausbildungsrahmenplan sachlich gegliederten** Ausbildungsinhalte sind Mindestanforderungen im Rahmen der betrieblichen Ausbildung. Neben fachspezifischen Fertigkeiten und Kenntnissen sollen auch übergreifende Qualifikationen (z.B. Selbständigkeit, Fähigkeit zur Problemlösung, Teamgeist, Entscheidungsfähigkeit) vermittelt werden.

Die **zeitliche Gliederung** ordnet den einzelnen Ausbildungsjahren jeweils bestimmte Lerninhalte zu. Diese sind innerhalb bestimmter Zeiträume in der betrieblichen Ausbildung zu vermitteln. Abhängig von den konkreten betrieblichen Bedingungen kann die zeitliche Gliederung angepaßt werden.

Die vom Gesetzgeber vorgegebene sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung muss sichergestellt sein.

Ein zentrales Prinzip der Ausbildung im Beruf Forstwirt/in ist das selbständige Planen, Durchführen und Kontrollieren der beruflichen Tätigkeiten. Bei der Vermittlung aller Fertigkeiten und Kenntnisse sind immer die Zusammenhänge mit dem gesamten betrieblichen Geschehen zu berücksichtigen.

Entsprechende Vorgaben dazu sind auch in der zeitlichen Gliederung zur Ausbildungsordnung formuliert.

Auf der letzten Seite ist die Besprechung des Ausbildungsplanes mit der/dem Auszubildenden durch Unterschrift von Ausbilder/in und der/dem Auszubildende/n zu bestätigen.

Hinweise:

- Fertigkeiten und Kenntnisse, die in den jeweiligen Ausbildungsjahren erworben werden sollen, sind im betrieblichen Ausbildungsplan durch **Schattierung** gekennzeichnet. Von der zeitlichen Gliederung kann abgewichen werden, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies erfordern.
- Vor bzw. zu Beginn der Ausbildung sind die jeweiligen Felder mit einem Schrägstrich zu versehen, wenn die jeweiligen Fertigkeiten und Kenntnisse im Betrieb vermittelt werden können.
- Die Felder sind mit einem zweiten Schrägstrich in Querrichtung zu versehen, wenn der/die Auszubildende die betreffenden Fertigkeiten und Kenntnisse erworben hat.
- Kann die Vermittlung nicht im geplanten Ausbildungsjahr erfolgen, wird die Vermittlung wie beschrieben im / in den anderen Jahr/en der Vermittlung eingetragen.
- **Mit ZP gekennzeichnete Inhalte sind bis zur Zwischenprüfung zu vermitteln.**
- In der Spalte „Anmerkungen“ sollen die konkreten Ausbildungsinhalte des Betriebes zum jeweiligen Lernziel eingetragen werden. Auch Angaben über andere Lern- bzw. Ausbildungsorte, zeitliche Anmerkungen, besondere betriebliche Gegebenheiten usw. sollen dort aufgeführt sein.
- **Unter Bemerkungen wurden in grün die Zeiten der überbetrieblichen Ausbildung im Niedersächsischen Forstlichen Bildungszentrum Münchehof (NFBz) ergänzt und den Qualifikationen laut Ausbildungsrahmenplan zugeordnet. Einzelheiten zu den angegebenen Inhalten und Zeiteinheiten finden Sie im Konzept für die überbetriebliche Ausbildung zum Forstwirt/ zur Forstwirtin gemäß Beschluss des Berufsbildungsausschusses der LWK (Stand 24.6.2020).**
- Der Ausbildungsplan ist im **Ausbildungsnachweis** (Berichtsheft) des*der Auszubildenden einzuordnen und zur Zwischenprüfung sowie bei Anmeldung zur Abschlussprüfung vorzulegen.
- Der/die Auszubildende soll den Ausbildungsplan als **Checkliste** nutzen, indem er/sie die schon vermittelten Inhalte abhakt.
- Bei verkürzter Ausbildungsdauer sind die Ausbildungsinhalte in der vertraglichen Ausbildungszeit zu vermitteln.
- Von den Auszubildenden sind folgende Nachweise zu führen:
 - Ausbildungsnachweis für die ... Kalenderwoche ...
 - Tätigkeitsnachweis 1./2./3. Ausbildungsjahr
 - Ausbildungsnachweis in Stunden 1./2./3. Ausbildungsjahr

Der*die Auszubildende hat sich zu bemühen, die im Ausbildungsplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, um das Ausbildungsziel zu erreichen.

Sachliche und zeitliche Zusammenhänge

bei der Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse im Ausbildungsberuf Forstwirt/in

Alle Fertigkeiten und Kenntnisse, die in der betrieblichen Berufsausbildung vermittelt werden sollen, sind im **Ausbildungsrahmenplan** (Anlage I zur Ausbildungsordnung) **sachlich** aufgeführt und dort in folgende **Abschnitte** gegliedert:

- I. **Berufliche Grundbildung im ersten Ausbildungsjahr** (GB)
- II. **Berufliche Fachbildung - Fertigkeiten und Kenntnisse im zweiten und dritten Ausbildungsjahr** (FB)

Bestimmungen zur **zeitlichen Gliederung** der Berufsausbildung enthält die Anlage II zur Ausbildungsordnung. Danach sollen die einzelnen Ausbildungsjahre in bestimmte **Zeiträume** gegliedert sein, in denen Qualifikationen aus bestimmten Abschnitten des Ausbildungsrahmenplanes vermittelt werden.

Die **Qualifikationen aus den verschiedenen sachlichen Abschnitten im Ausbildungsrahmenplan sind teilweise auch übergreifend über die einzelnen Ausbildungsjahre zu vermitteln.**

Eine von diesen Vorgaben abweichende sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten dies erfordern.

1. Ausbildungsjahr		
Zeitraumen	Vermittlungsschwerpunkt	Abschnitt
2 - 3 Monate	Der Ausbildungsbetrieb, betriebliche Zusammenhänge und Beziehungen unter Einbeziehung der Berufsbildpositionen:	GB
	- Organisation und Abläufe betrieblicher Arbeit; wirtschaftliche Zusammenhänge	GB
	- Waldbewirtschaftung, Forstproduktion	GB
	- Naturschutz und Landschaftspflege	GB
	- Ernte und Aufbereitung von Forsterzeugnissen	GB
	- Forsttechnik	GB
2- 3 Monate	Waldbewirtschaftung, Forstproduktion unter Einbeziehung der Berufsbildpositionen:	GB
	- Organisation und Abläufe betrieblicher Arbeit; wirtschaftliche Zusammenhänge	GB
	- Waldbewirtschaftung, Forstproduktion	GB
2 - 3 Monate	Naturschutz und Landschaftspflege unter Einbeziehung der Berufsbildpositionen:	GB
	- Organisation und Abläufe betrieblicher Arbeit; wirtschaftliche Zusammenhänge	GB
	- Naturschutz und Landschaftspflege	GB
2 - 3 Monate	Ernte und Aufbereitung von Forsterzeugnissen unter Einbeziehung von Berufsbildpositionen:	GB
	- Organisation und Abläufe betrieblicher Arbeit; wirtschaftlicher Zusammenhänge-	GB
	- Forsttechnik	GB
2 - 3 Monate	Forsttechnik unter Einbeziehung von Berufsbildpositionen:	GB
	- Organisation und Abläufe betrieblicher Arbeit; wirtschaftliche Zusammenhänge	GB
	- Waldbewirtschaftung, Forstproduktion	GB
	- Naturschutz und Landschaftspflege	GB
	- Ernte und Aufbereitung von Forsterzeugnissen	GB

2. Ausbildungsjahr		
Zeitraumen	Vermittlungsschwerpunkt	Abschnitt
2 - 3 Monate	Waldbewirtschaftung, Forstproduktion unter Einbeziehung der Berufsbildpositionen:	FB
	- Erhalten, Schützen und Entwickeln besonderer Lebensräume	GB + FB
	- Handhaben, Warten und Instandsetzen von Maschinen und Geräten	GB + FB
	im Zusammenhang mit den Berufsbildpositionen	
5 - 6 Monate	Ernte und Aufbereitung von Forsterzeugnissen unter Einbeziehung der Berufsbildposition:	FB
	- Forsttechnik	GB + FB
	im Zusammenhang mit den Berufsbildpositionen:	GB + FB
	- Arbeits-, Tarif- und Sozialrecht	GB + FB
2 - 4 Monate	- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	GB + FB
	- Umweltschutz	GB + FB
	- Organisation und Abläufe betrieblicher Arbeit; wirtschaftliche Zusammenhänge	GB + FB
	- Erschließen und Pflegen von Waldbeständen	GB + FB
	- Erhalten, Schützen und Entwickeln besonderer Lebensräume	GB + FB
	Naturschutz und Landschaftspflege unter Einbeziehung von:	FB
	- soziale Beziehungen	GB + FB
	- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	GB + FB
	- Umweltschutz	GB + FB
	- Wahrnehmen und Beurteilen von Vorgängen; Beschaffen und Auswerten von In- formationen	GB + FB
- Planen, Vorbereiten und Kontrollieren der Arbeiten	GB + FB	
- Waldbewirtschaftung, Forstproduktion	GB + FB	
- Forsttechnik	GB + FB	

3. Ausbildungsjahr		
Zeitraumen	Vermittlungsschwerpunkt	Abschnitt
5 - 6 Monate	Waldbewirtschaftung, Forstproduktion unter Einbeziehung der Berufsbildpositionen:	FB
	- Naturschutz und Landschaftspflege	GB + FB
	- Bringen und Lagern von Holz	GB + FB
	- Forsttechnik	
	im Zusammenhang mit den Berufsbildpositionen:	
	- Arbeits-, Tarif- und Sozialrecht	GB + FB
	- soziale Beziehungen	GB + FB
	- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	GB + FB
	- Umweltschutz	GB + FB
	- Organisation und Abläufe betrieblicher Arbeit; wirtschaftliche Zusammenhänge	GB + FB
5 - 6 Monate	Ernte und Aufbereitung von Forsterzeugnissen unter Einbeziehung der Berufsbildposition:	FB
	- Forsttechnik	GB + FB
	Im Zusammenhang mit:	
	- Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	FB
	- Arbeits-, Tarif- und Sozialrecht	
	- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	GB + FB
	- Umweltschutz	GB + FB
	- Organisation und Abläufe betrieblicher Arbeit; wirtschaftliche Zusammenhänge	GB + FB
	- Erschließen und Pflegen von Waldbeständen	GB + FB
	- Erhalten, Schützen und Entwickeln besonderer Lebensräume	GB + FB

Ausbildungsplan

für die Berufsausbildung zum Forstwirt / zur Forstwirtin

„ZP“: für die Zwischenprüfung erforderliche Ausbildungsinhalte

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungs- jahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2.	3.	
1.	Der Ausbildungsbetrieb, betriebliche Zusammenhänge und Beziehungen				
1.1	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes				
GB + FB	a) Standort, Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern	ZP			
	b) Ausstattung des Ausbildungsbetriebes beschreiben	ZP			
	c) betriebliche Erzeugung und Dienstleistung, Bezugs- und Absatzwege und -formen beschreiben	ZP			
	d) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Gewerkschaften und Verwaltungen nennen	ZP			
1.2	Berufsbildung				
GB	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluß, Dauer und Beendigung erklären	ZP			
	b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen	ZP			
	c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen	ZP			
	d) Informationen für die eigene berufliche Fortbildung einholen	ZP			
1.3	Arbeits-, Tarif- und Sozialrecht				
GB	a) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen	ZP			
	b) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge sowie die Funktion der Tarifparteien nennen	ZP			
	c) Aufgaben und Leistungen der Sozialversicherungsträger nennen	ZP			
1.4	soziale Beziehungen				
GB	a) soziale Beziehungen im Betrieb und im beruflichen Einwirkungsbereich mitgestalten	ZP			
	b) bei der überbetrieblichen Zusammenarbeit im Rahmen betrieblicher Aufgabenstellungen und bestehender Kooperationsbeziehungen mitwirken	ZP			
	c) Aufgaben der staatlichen und kommunalen Verwaltungen, insbesondere Hoheits- und Dienstleistungsaufgaben, beschreiben	ZP			
	d) bei der Zusammenarbeit mit berufsständischen Organisationen, Gewerkschaften und Verwaltungen mitwirken	ZP			

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungs- jahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2.	3.	
	e) für den Ausbildungsbetrieb wichtige Geschäftspartner nennen	ZP			
	f) Bedeutung beruflicher Wettbewerbe begründen, bei forstlichen Veranstaltungen mitwirken sowie Gespräche mit Waldbesuchern situationsgerecht führen und Sachverhalte darstellen	ZP			
1.5	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit				
GB	a) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Arbeitsschutzgesetze nennen	ZP			
	b) Aufgaben des betrieblichen Arbeitsschutzes sowie der zuständigen Berufsgenossenschaft und der Aufsichtsbehörden nennen	ZP			
	c) Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu deren Vermeidung ergreifen	ZP			
	d) berufsbezogene Arbeitsschutzvorschriften, insbesondere beim Umgang mit Maschinen, Geräten, Einrichtungen, Gefahrstoffen sowie sonstigen Werkstoffen und Materialien, anwenden	ZP			
	e) ergonomische Grundregeln anwenden und Maßnahmen zur Erhaltung der Gesundheit und Leistungsfähigkeit ergreifen	ZP			
	f) Verhalten bei Unfällen und Entstehungsbränden beschreiben, Rettungskette einleiten und Maßnahmen der Ersten Hilfe ergreifen	ZP			
	g) wesentliche Vorschriften der Feuerverhütung nennen und Brandschutzeinrichtungen sowie Brandschutzgeräte bedienen	ZP			
1.6	Umweltschutz				
GB	a) Bedeutung von Lebensräumen für Mensch, Tier und Pflanze erklären und an Beispielen beschreiben	ZP			
	b) Bedeutung und Ziele des Umweltschutzes beschreiben	ZP			
	c) über mögliche Umweltbelastungen Auskunft geben und bei Maßnahmen zu deren Vermeidung und Verminderung mitwirken	ZP			
	d) die im Ausbildungsbetrieb verwendeten Energieträger, Materialien und Werkstoffe nennen und Möglichkeiten ihrer wirtschaftlichen Verwendung aufzeigen	ZP			
	e) wirtschaftlichen und umweltschonenden Umgang mit Energieträgern beschreiben	ZP	ZP		
FB	a) berufsbezogene Regelungen zum Umweltschutz, insbesondere des Abfall-, Immissionsschutz-, Wasser-, Boden-, Natur- und Artenschutzrechts, des Pflanzenschutz- sowie des Sortenschutzrechts, anwenden				
	b) Abfälle vermeiden und unter Beachtung rechtlicher, betrieblicher und materialbedingter Erfordernisse aufbereiten und entsorgen; Möglichkeiten des Recyclings nutzen				
	c) Betriebsmittel unter umweltschonenden und wirtschaftlichen Gesichtspunkten auswählen und verwenden				
	d) mit Energieträgern umweltschonend und kostensparend umgehen				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungs- jahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2.	3.	
2.	Organisation und Abläufe betrieblicher Arbeit; wirtschaftliche Zusammenhänge				
2.1	Wahrnehmen und Beurteilen von Vorgängen; Beschaffen und Auswerten von Informationen				
GB	a) Witterungsabläufe beobachten und dokumentieren	ZP			
	b) organisatorische und technische Abläufe im Forstbetrieb wahrnehmen und dokumentieren sowie Zusammenhänge aufzeigen	ZP			
	c) Informationen, insbesondere aus Gebrauchsanleitungen, Fachzeitschriften sowie Fachbüchern und -broschüren auswählen und sammeln	ZP			
FB	a) Wetter beurteilen und Beobachtungen bei der betrieblichen Arbeit berücksichtigen				
	b) Veränderungen an Pflanzen wahrnehmen und Schlußfolgerungen ziehen				
	c) organisatorische und technische Abläufe im Forstbetrieb beurteilen und Schlußfolgerungen ziehen				
	d) Fachinformationen für die betriebliche Arbeit auswerten und nutzen				
2.2	Planen , Vorbereiten und Kontrollieren der Arbeiten				
GB	a) Grundbegriffe forstlicher und betrieblicher Planung nennen	ZP			
	b) Arbeiten in Arbeitsschritte gliedern, Arbeitsverfahren nennen und Arbeitsmittel auswählen	ZP			
	c) Richtwerte nennen; Gewichte und Rauminhalte sowie Größen von Flächen schätzen und ermitteln, Aufwandsmengen berechnen	ZP			
	d) Zeitaufwand und Arbeitsergebnisse festhalten	ZP			
FB	a) Inhalte der forstlichen Planung erläutern				
	b) mittelfristige und jährliche Planung erläutern; Karten handhaben				
	c) Betriebsdaten erfassen, einordnen und beurteilen				
	d) die für die Arbeitsausführung notwendigen Produktionsdaten erfassen, einordnen und beurteilen				
	e) Arbeitsverfahren auswählen, Arbeitsabläufe planen und veränderten Bedingungen anpassen				
	f) Arbeitsauftrag umsetzen; Arbeitsaufwand und Arbeitsergebnis bewerten				
	g) Möglichkeiten der automatisierten Datenerfassung und -verarbeitung nutzen				
2.3	Erfassen und Beurteilen betriebs- und marktwirtschaftlicher Zusammenhänge				
GB	a) bei der Ermittlung des Bedarfs an Betriebsmitteln mitwirken	ZP			
	b) Eingang und Verbrauch von Betriebsmitteln erfassen	ZP			

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungs- jahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2.	3.	
	c) Marktberichte lesen und Entwicklungen am Markt beobachten	ZP			
FB	a) Zeit- und Betriebsmittelaufwand bewerten; Kennziffern des Betriebsergebnisses erläutern				
	b) bei Kalkulationen mitwirken				
	c) Marktentwicklung verfolgen und bewerten				
	d) Preisangebote einholen, vergleichen und bewerten				
	e) bei der Vermarktung forstlicher Produkte mitwirken				
	f) bei der Bestellung und Abnahme von Betriebsmitteln sowie bei der Abrechnung gelieferter Waren mitwirken				
3. Waldbewirtschaftung, Forstproduktion					
3.1 Begründen und Verjüngen von Waldbeständen					
GB	a) Standortfaktoren beschreiben	ZP			
	b) Bodenprofil anlegen und Bodenaufbau erläutern	ZP			
	c) Bodenbestandteile, Bodeneigenschaften und Humusformen beschreiben	ZP			
	d) Bäume und Sträucher des Waldes sowie Standortanzeiger erkennen und benennen	ZP			NFBz 1.Lehrjahr: 6 Std.
	e) bei der Samen- und Pflanzgutgewinnung sowie der Pflanzenanzucht mitwirken	ZP			
	f) bei der Vorbereitung von Verjüngungs- und Kulturflächen mitwirken	ZP			NFBz 1.Lehrjahr: 8 Std. (e-g)
	g) bei der Aussaat und Pflanzung unter Anwendung verschiedener Arbeitsverfahren mitwirken	ZP			
	h) Grundsätze naturnaher Waldbewirtschaftung nennen	ZP			
FB	a) Standortfaktoren, insbesondere Böden, beurteilen und Folgerungen für die Waldbewirtschaftung ziehen				
	b) Standortansprüche von Bäumen und Sträuchern erläutern				
	c) Saat- und Pflanzgut beurteilen und behandeln		ZP		
	d) Verjüngungs- und Kulturflächen vorbereiten		ZP		
	e) nach verschiedenen Arbeitsverfahren aussäen und pflanzen		ZP		NFBz 3.Lehrjahr: 4 Std.(GB e-g, FB c-e)
	f) Maßnahmen naturnaher Waldbewirtschaftung durchführen				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungs- jahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2.	3.	
3.2	Schützen von Waldbeständen				
GB	a) vorbeugende Maßnahmen zum Schutz von Böden, Beständen und Produkten nennen	ZP			
	b) Schäden an Waldbeständen nennen und bei der Feststellung der Ursachen mitwirken	ZP			
	c) bei Pflanzenschutzmaßnahmen mitwirken	ZP			
	d) bei Flächen- und Einzelschutzmaßnahmen gegen Wildschäden mitwirken	ZP			
					NFBz 1.Lehrjahr: 12 Std.
FB	a) vorbeugende Maßnahmen zum Schutz von Böden, Beständen und Produkten durchführen				
	b) Schäden an Waldbeständen und deren Ursachen feststellen				
	c) Pflanzenschutzmaßnahmen bedarfsgerecht und umweltschonend durchführen				
	d) Flächen- und Einzelschutzmaßnahmen gegen Wildschäden durchführen		ZP		
	e) Maßnahmen gegen Forstschädlinge durchführen; Nützlinge fördern				
	f) Ursachen von Waldbränden nennen, Ablauf beschreiben und Maßnahmen zur Waldbrandverhütung ergreifen				
					NFBz 3.Lehrjahr: 22 Std.(GB c, FB b-e)
3.3	Erschließen und Pflege von Waldbeständen				
GB	a) waldbauliche Grundsätze nennen	ZP			
	b) bei Kulturpflegemaßnahmen mitwirken	ZP			
	c) bei der Jungbestandspflege einschließlich Mischwuchsregulierung mitwirken	ZP			
	d) bei der Vorbereitung von Maßnahmen zur Durchforstung von Beständen mitwirken	ZP			
	e) bei der Wertästung mitwirken	ZP			
	f) bei der Feinerschließung mitwirken	ZP			
					NFBz 1.Lehrjahr: 15 Std. (b-c)
FB	a) Kulturpflegemaßnahmen durchführen		ZP		
	b) Jungbestandspflege einschließlich Mischwuchsregulierung durchführen		ZP		
	c) Durchforstungsmaßnahmen durchführen				
	d) Wertästung durchführen		ZP		
	e) Feinerschließungsmaßnahmen durchführen				
					NFBz 3.Lehrjahr: 35 Std.(GB b-e, FB a-d)

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungs- jahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2.	3.	
3.4 Jagdbetrieb					
GB	a) heimische Wildarten, ihr Verhalten und ihre Lebensräume nennen	ZP			
FB	a) jagdbetriebliche Einrichtungen herstellen, pflegen und instandhalten				
	b) bei Arbeiten im Jagdbetrieb mitwirken				
4. Naturschutz- und Landschaftspflege					
4.1 Erhalten, Schützen und Entwickeln besonderer Lebensräume					
GB	a) Wechselwirkungen zwischen Waldbewirtschaftung, Umwelt und Landschaft aufzeigen	ZP			
	b) bei Maßnahmen der Landschaftspflege, insbesondere bei der Anlage und Pflege von Waldrändern, Hecken, Freiflächen und Feuchtbiotopen, mitwirken	ZP			NFBz 3.Lehrjahr: 22 Std.(GB b-d, FB a-e)
	c) bei Maßnahmen des Artenschutzes mitwirken	ZP			
	d) bei Renaturierungs- und Rekultivierungsmaßnahmen mitwirken	ZP			
	e) bei der Zusammenarbeit mit Naturschutzverbänden und zuständigen Naturschutzbehörden mitwirken	ZP			
FB	a) geschützte Arten in Fauna und Flora im Walde erkennen und deren Lebensbedingungen beschreiben				
FB	b) Maßnahmen der Landschaftspflege durchführen, insbesondere Hecken, Freiflächen und Feuchtbiotope anlegen und pflegen sowie Fließgewässer pflegen				
	c) Waldränder gestalten				
	d) objektbezogene Erhaltungsmaßnahmen, insbesondere an Einzelbäumen und Naturdenkmälern, durchführen				
	e) Maßnahmen des Artenschutzes durchführen				
	4.2. Anlegen und Pflegen von Schutz- und Erholungsreinrichtungen				
GB	a) Schutz- und Erholungsfunktionen am Beispiel des Waldes erläutern	ZP			
	b) bei der Pflege, Errichtung und Instandhaltung von Schutz- und Erholungseinrichtungen mitwirken; Bauskizzen von Erholungseinrichtungen erläutern	ZP			
	c) Einsatzbereiche und -grenzen natürlicher Baustoffe nennen und bei ihrer Verwendung mitwirken	ZP			
FB	a) Schutz- und Erholungseinrichtungen errichten, pflegen und instandhalten				
	b) Sicherheit von Schutz- und Erholungseinrichtungen herstellen und prüfen				
	c) Bauskizzen anfertigen und Erholungseinrichtungen nach Zeichnung bauen				
	d) natürliche Baustoffe verwenden				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungs- jahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2.	3.	
5. Ernte und Aufbereitung von Forsterzeugnissen					
5.1. Ernten von Holz und anderen Forsterzeugnissen					
GB	a) Holzernteverfahren erläutern; bei der Holzernte mitwirken	ZP			NFBz 1.Lehrjahr: 50 Std. (a-b)
	b) bei Maßnahmen zur Arbeitssicherheit in der Holzernte mitwirken	ZP			
FB	a) bei der Vorbereitung vollmechanisierter Holzerntemaßnahmen mitwirken		ZP		NFBz 2.Lehrjahr: 10 Std.(GB a-b, FB b-c) NFBz 3.Lehrjahr: 8 Std.(GB a-b, FB b-c)
	b) Holzerntemaßnahmen qualitätsorientiert sowie bestands- und bodenschonend durchführen		ZP		
	c) Unfallverhütungsvorschriften beachten und ergonomische Grundsätze bei der Holzernte einhalten				
	d) bei der Aufbereitung und Vermarktung von Forstnebenerzeugnissen mitwirken				
5.2. Sortieren und Vermessen von Holz					
GB	a) Sortiervorschriften nennen	ZP			NFBz 1.Lehrjahr: 4 Std.(a-b)
	b) beim Vermessen, Sortieren und Aufnehmen von Rohholz mitwirken	ZP			
FB	a) Holzmeßverfahren erläutern und Rohholz vermessen		ZP		NFBz 2.Lehrjahr: 4 Std.(GB a-b, FB a-c) NFBz 3.Lehrjahr: 6 Std.(GB a-b, FB a-c)
	b) Rohholz nach geltenden Vorschriften und Verwendungszwecken sortieren				
	c) Rohholz marktgerecht und qualitätsorientiert ausformen				
5.3 Bringen und Lagern von Holz					
GB	a) Holzbringungsverfahren und Lagerungsmöglichkeiten nennen	ZP			NFBz 2.Lehrjahr: 49 Std.(GB a-b, FB b)
	b) Ursachen und Folgen von Rückeschäden nennen	ZP			
	c) bei der Pflege und Instandsetzung von Waldwegen mitwirken	ZP			
	d) beim Schützen und Konservieren von Rohholz mitwirken	ZP			
FB	a) bei der Anlage und Instandhaltung von Lagerplätzen mitwirken				
	b) bei Holzbringungsmaßnahmen unter Berücksichtigung der Bestands- und Bodenschonung mitwirken				
	c) Waldwege pflegen und instandsetzen; Verkehrssicherheit erhalten				
	d) Rohholz schützen und konservieren				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungs- jahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2.	3.	
6. Forsttechnik					
6.1 Handhaben, Warten und Instandsetzen von Maschinen und Geräten					
GB	a) Werkzeuge und Werkstoffe nach ihrem Verwendungszweck auswählen, einsetzen und einsatzbereit halten	ZP			
	b) Maschinen, Geräte sowie Betriebseinrichtungen pflegen und bei ihrer Instandhaltung mitwirken	ZP			
	c) Aufbau und Funktion von Verbrennungsmotoren erklären	ZP			NFBz 1.Lehrjahr: 4 Std.(a-c)
	d) Arbeitssicherheit beim Umgang mit Maschinen, Geräten und Betriebseinrichtungen beachten	ZP			
	e) Schutzmaßnahmen und Sicherungen an elektrischen Anlagen erklären	ZP			
	f) Maschinen, insbesondere für die Holzernte, Holzrückung und Entrindung sowie zur Bodenvorbereitung und Pflanzung, nennen	ZP			NFBz 2.Lehrjahr: 21 Std.(GB a-d, f-g, FB a-c)
	g) Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz einhalten	ZP			
FB	a) zweckmäßige Einsatzbereiche und -grenzen von Maschinen, Geräten, Werkzeugen und Betriebsmitteln nach wirtschaftlichen und umweltschonenden Gesichtspunkten beurteilen				
	b) Betriebsbereitschaft von technischen Einrichtungen, Maschinen, Geräten und Werkzeugen prüfen, diese auswählen und unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften einsetzen		ZP		
	c) Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten umweltgerecht und nach Plan durchführen				
	d) seilwindenunterstützte Verfahren durchführen				NFBz 2.Lehrjahr: 8 Std. (in Kombination mit 5.1)
6.2 Be- und Verarbeiten von Holz und anderen Werkstoffen					
GB	a) Grundfertigkeiten der Be- und Verarbeitung von Holz und anderen Werkstoffen anwenden	ZP			
	b) Holzarten unterscheiden und Holzeigenschaften nennen	ZP			NFBz 1.Lehrjahr: 4 Std.(GB a-b)
FB	a) Werkzeuge und Maschinen handhaben				NFBz 3.Lehrjahr: 6 Std.(GB a-b, FB a-b)
	b) Holz und andere Werkstoffe be- und verarbeiten				
	c) Holzschutzmaßnahmen umweltschonend durchführen				

Erklärungen:

a) zu Beginn der Ausbildung

Der Ausbildungsplan wurde zu Beginn der Ausbildung gemeinsam besprochen.

Datum:
Auszubildende*r (Unterschrift)
Ausbilder*in (Unterschrift)

b) vor der Zwischenprüfung

Datum:
Auszubildende*r (Unterschrift)
Ausbilder*in (Unterschrift)

c) vor der Abschlussprüfung

Datum:
Auszubildende*r (Unterschrift)
Ausbilder*in (Unterschrift)

Kapitel 3

Informationsteil (2 Seiten)

- Name, Adresse
 - o des / der Auszubildenden,
 - o des Ausbildungsbetriebes,
- Angaben zur Ausbildungsvergütung

1. Informationsteil

Der Auszubildende / die Auszubildende

Name _____

geboren am _____ in _____

Anschrift _____

Telefon _____

Erziehungsberechtigte(r) _____

Anschrift _____

Vorbildung:

ohne Hauptschulabschluss * * zutreffendes ankreuzen

mit Hauptschulabschluss

Realschulabschluss

Fachhochschul-/Hochschulreife

abgeschlossene Ausbildung als _____

Ausbildungszeit von _____ bis _____

Ausbildungszeit im Ausbildungsberuf Forstwirt / Forstwirtin

von _____ bis _____

Ausbildungsstätte _____

Ausbildungsrevier _____

von _____ bis _____

Ausbildungsstätte _____

Ausbildungsrevier _____

Ausbilder _____

Ausbildungsvergütung:

Auszubildende haben einen Anspruch auf eine angemessene Vergütung. Diese ist tariflich empfohlen und vertraglich zu vereinbaren. Notieren Sie die für Sie z.Zt. gültige Ausbildungsvergütung für das

1. Ausbildungsjahr/monatlich

2. Ausbildungsjahr/monatlich

3. Ausbildungsjahr/monatlich

Sozialversicherung:

Auszubildende sind sozialversicherungspflichtig. Die Beitragshöhe richtet sich dabei nach der Bruttoausbildungsvergütung und Zuschlägen.

Der allgemeine Beitragssatz beträgt z.Zt.

..... % in der Krankenversicherung

..... % in der Rentenversicherung

..... % in der Arbeitslosenversicherung

..... % in der Pflegeversicherung

Welchen Anteil muss im allgemeinen der Ausbildende und welchen Anteil muss im allgemeinen der Auszubildende von der Höhe der gesamten Versicherungsbeiträge zahlen?

...../.....

Wer ist verpflichtet die Sozialversicherungsbeiträge abzuführen?

.....
.....
.....

Wer zieht die Beiträge ein?

.....

Kapitel 4 (6 Seiten)

Ausbildungsnachweis in Tagen und Stunden

Ausbildungsnachweis in Tagen

Name der/des Auszubildenden _____

1.

Ausbildungs
jahr

1. Urlaub

Zeitraum (von – bis)

Anzahl Tage

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Summe

2. Krankheit

Zeitraum (von – bis)

Anzahl Tage

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Summe

3. Berufsschule

Zeitraum (von – bis)

Anzahl Tage

.....
.....
.....

.....
.....
.....

Summe

=====

4. Lehrgänge und
Prüfungen

Zeitraum (von – bis)

Anzahl Tage

.....
.....
.....

.....
.....
.....

Summe

Gesamtsumme 1., 2., 3. u. 4.

=====

Ausbildungsnachweis in Tagen

Name der/des Auszubildenden _____

2.

Ausbildungs-
jahr

1. Urlaub

Zeitraum (von – bis)

Anzahl Tage

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Summe

2. Krankheit

Zeitraum (von – bis)

Anzahl Tage

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Summe

3. Berufsschule

Zeitraum (von – bis)

Anzahl Tage

.....
.....
.....

.....
.....
.....

Summe

4. Lehrgänge und
Prüfungen

Zeitraum (von – bis)

Anzahl Tage

.....
.....
.....

.....
.....
.....

Summe

Gesamtsumme 1., 2., 3. u. 4.

Ausbildungsnachweis in Tagen

Name der/des Auszubildenden _____

3.

Ausbildungs
jahr

1. Urlaub

Zeitraum (von – bis)

Anzahl Tage

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Summe

2. Krankheit

Zeitraum (von – bis)

Anzahl Tage

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Summe

3. Berufsschule

Zeitraum (von – bis)

Anzahl Tage

.....
.....
.....

.....
.....
.....

Summe

4. Lehrgänge und
Prüfungen

Zeitraum (von – bis)

Anzahl Tage

.....
.....
.....

.....
.....
.....

Summe

Gesamtsumme 1., 2., 3. u. 4.

Kapitel 5

Ausbildungsnachweis für die Kalenderwoche

- **pro Kalenderwoche ist eine Seite zu beschreiben**
- *Seiten sind entsprechend der Kalenderwochen selbständig auszudrucken*

Ausbildungsnachweis

für die Kalenderwoche vom bis 20.....

	Ausgeführte Tätigkeiten (Material, Maschinen, Geräte, Fahrzeuge, Leistung, Kosten, etc.), in der Berufsschule und überbetrieblichen Ausbildung behandelte Themen, Ausfallzeiten
Montag	
Dienstag	
Mittwoch	
Donnerstag	
Freitag	

.....
Datum / Unterschrift Auszubildender

.....
Datum / Unterschrift Ausbilder

Ausbildungsnachweis

für die Kalenderwoche vom bis 20.....

Ausgeführte Tätigkeiten (Material, Maschinen, Geräte, Fahrzeuge, Leistung, Kosten, etc.), in der Berufsschule und überbetrieblichen Ausbildung behandelte Unterrichtsthemen, Ausfallzeiten

Montag

Dienstag

Mittwoch

Donnerstag

Freitag

.....
Datum / Unterschrift Auszubildender

.....
Datum / Unterschrift Ausbilder

Kapitel 6

Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (7 Seiten)

Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes*

* (Für Auszubildende von Forstunternehmen sind die Daten des örtlichen Forstamtes oder eines regelmäßig genutzten Einzugsgebietes zu erheben)

Kenndaten der betrieblichen Ausbildungsstätte

Ausbildungsstätte:

Name

Anschrift:

Straße

PLZ

Ort

E-Mail

ggf. Homepage

Art des Forstbetriebes:

- Forstbetrieb auf eigener Fläche
Waldbesitzart: Kommunalforst
 Landesforst
 Bundesforst
 Privatforst
- Forstliches Dienstleistungsunternehmen
- Kooperation von Forstbetrieben

Größe der forstlichen Betriebsfläche: _____ ha

Karte des Ausbildungsbetriebes:

(Bitte beifügen, vorhandenes bzw. kopiertes Kartenmaterial kann verwendet werden)

Klimadaten des Ausbildungsbetriebes

Mittlere Jahrestemperatur : _____ °C

Jahresniederschlag : von _____ mm bis _____ mm

Höhenlage des Ausbildungsbetriebes:

von _____ m bis _____ m über NN

Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes*

* (Für Auszubildende von Forstunternehmen sind die Daten des örtlichen Forstamtes oder eines regelmäßig genutzten Einzugsgebietes zu erheben)

Standort- und Waldverhältnisse des Ausbildungsbetriebes

Bodenverhältnisse (Grundgesteine, Bodenarten, Bodentypen):

bodenbildende Gesteinsart(en):

überwiegende Bodenart(en) /

Bodentypen:

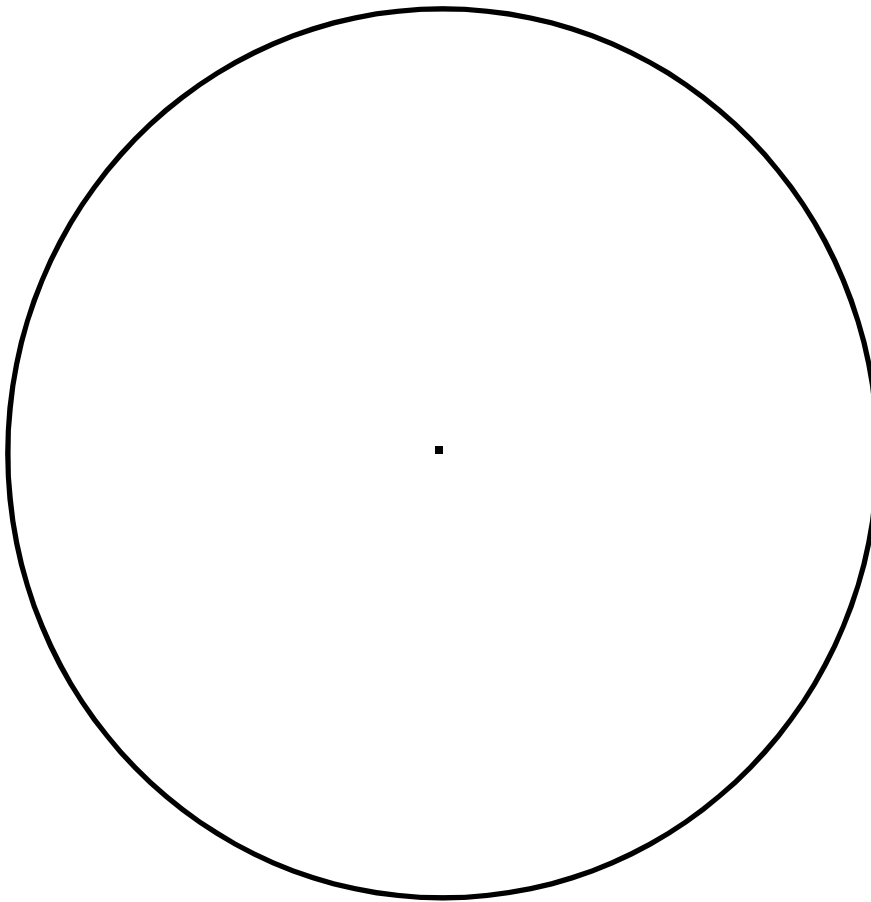
Waldverhältnisse / Flächenanteile der Baumarten:

Nadelbäume:			Laubbäume:		
Fichte	_____ ha	_____ %	Buche	_____ ha	_____ %
Tanne	_____ ha	_____ %	Eiche	_____ ha	_____ %
Douglasie	_____ ha	_____ %	Esche	_____ ha	_____ %
Kiefer	_____ ha	_____ %	Ahorn	_____ ha	_____ %
Lärche	_____ ha	_____ %	Erle/Pappel	_____ ha	_____ %
Sonstige NB	_____ ha	_____ %	Sonstige LB	_____ ha	_____ %
	_____	_____		_____	_____
Nadelbäume gesamt:	===== ha	===== %	Nadelbäume gesamt:	===== ha	===== %

Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes*

* (Für Auszubildende von Forstunternehmen sind die Daten des örtlichen Forstamtes oder eines regelmäßig genutzten Einzugsgebietes zu erheben)

Graphische Darstellung der Flächenanteile der Baumarten



Farbliche Darstellung der Baumarten:

Fichte blau

Tanne blau → mit Zusatzzeichen T

Douglasie violett

Kiefer grau

Lärche rot

Buche braun

Eiche gelb

andere Laubbäume mit
hohem Produktionszeitraum hellgrün

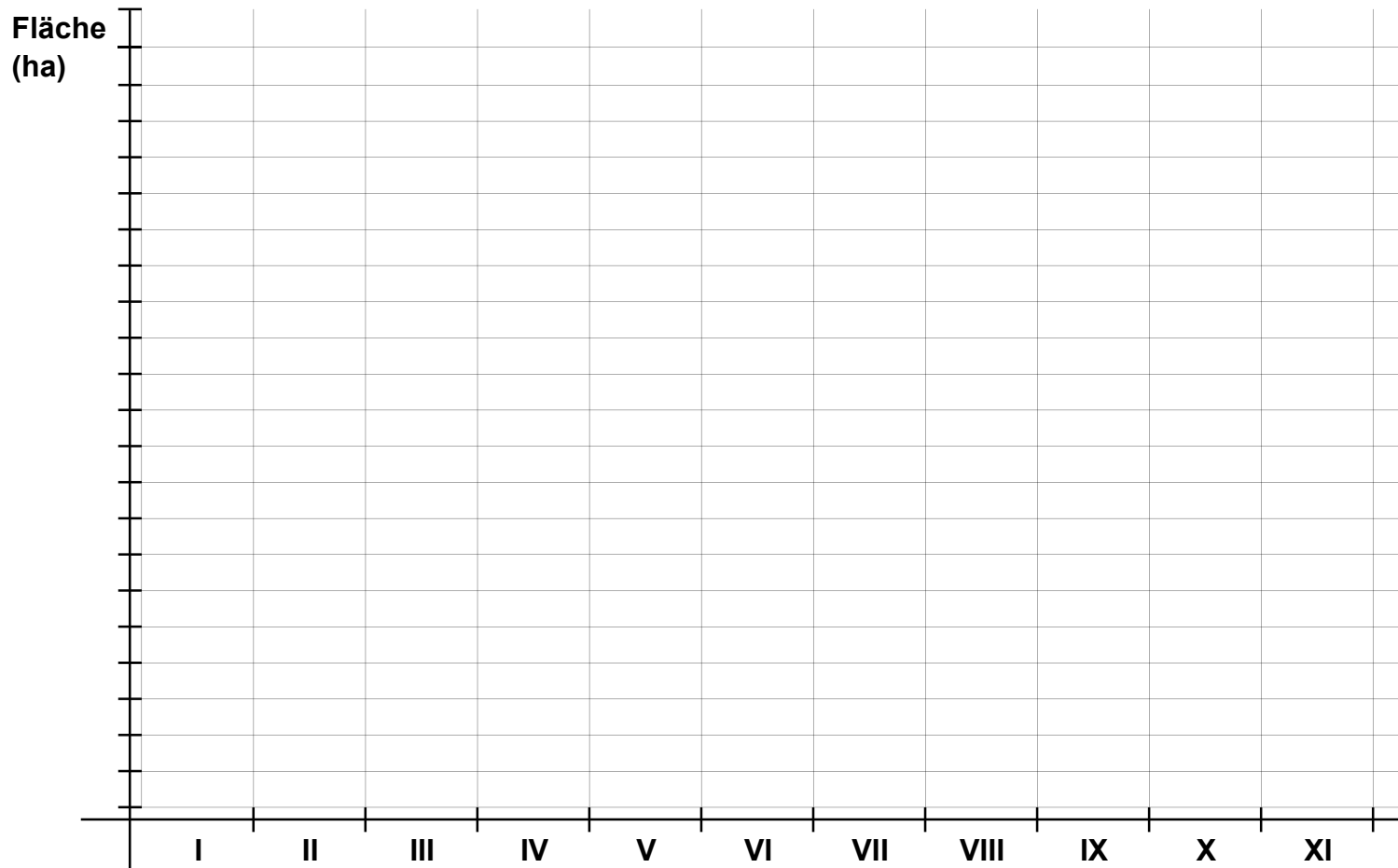
andere Laubbäume mit
niedrigem Produktionszeitraum dunkelgrün

Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes*

* (Für Auszubildende von Forstunternehmen sind die Daten des örtlichen Forstamtes oder eines regelmäßig genutzten Einzugsgebietes zu erheben)

Altersklassengliederung

(Gesamtübersicht für alle Baumarten)



Legende:

I	=	1 - 20 Jahre
II	=	21 - 40 Jahre
III	=	41 - 60 Jahre
IV	=	61 - 80 Jahre
V	=	81 - 100 Jahre
VI	=	101 - 120 Jahre
VII	=	121 - 140 Jahre
VIII	=	141 - 160 Jahre
IX	=	161 - 180 Jahre
X	=	181 - 200 Jahre
XI	=	über 200 Jahre

Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes*

* (Für Auszubildende von Forstunternehmen sind die Daten des örtlichen Forstamtes oder eines regelmäßig genutzten Einzugsgebietes zu erheben)

Vorrat, Zuwachs und Hiebsatz:

Durchschnittlicher Holzvorrat je ha: _____ VFm/ha

Holzzuwachs je ha und Jahr: _____ VFm/ha

Hiebsatz je Jahr _____ EFm/ha

Holzeinschlag / Jahr: (Vollzugswert des Vorjahres) (gesamt und je ha Holzbodenfläche)

gesamt

je ha

Nadelholz _____ EFm/Jahr _____ EFm/ha

Laubholz _____ EFm/Jahr _____ EFm/ha

Gesamtnutzung _____ EFm/Jahr _____ EFm/ha

Durchgeführte Pflegearbeiten:

Durchgeführte Bestandesbegrünung
durch Saat und Pflanzung: _____ ha / Jahr

Durchgeführte Jungbestandspflegearbeiten: _____ ha / Jahr

Regelmäßige oder spezielle Landschafts-/Biotop-Pflegearbeiten und sonstige,
örtlich wichtige Betriebsarbeiten des Ausbildungsbetriebes:

Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes*

* (Für Auszubildende von Forstunternehmen sind die Daten des örtlichen Forstamtes oder eines regelmäßig genutzten Einzugsgebietes zu erheben)

Zusammenstellung der für den Naturschutz besonders wertvollen Flächen im Ausbildungsbetrieb

lfd.-Nr.	Schutzgebietstyp	Fläche in ha	Anteil in % der Gesamtwaldfläche
1	Nationalparke		
2	Naturschutzgebiete		
3	Naturwälder		
4	Landschaftsschutzgebiete		
5	Naturparke		
6	Flächenhafte Naturdenkmale		
7	Geschützte Landschaftsbestandteile		
8	Besonders geschützte Biotope		

Besonders geschützte Tierarten (beispielhaft)

Besonders geschützte Pflanzenarten (beispielhaft)

Jagdbetrieb

Vorkommende Schalenwildarten:

Jagdnutzung (Regiejagd, Pachtjagd):

Kapitel 7

Zusammenstellung der besuchten überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen,
Wettbewerbe und Prüfungen (1 Seite)

Zusammenstellung der besuchten überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen, Wettbewerbe und Prüfungen

Ifd. Nr.	Bezeichnung / Inhalt	Veranstaltungs-ort	Zeitraum von - bis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Bitte folgende Bescheinigungen hinter diesem Blatt einordnen:

- Überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen / Lehrgänge
- Bescheinigung Zwischenprüfung
- Teilnahmebescheinigungen von Wettbewerben

Kapitel 8

Erfahrungsberichte

(das Inhaltsverzeichnis ist zu führen)

Inhaltsverzeichnis Erfahrungsberichte / Leittexte

1. Ausbildungsjahr	Themen	Sachlich richtig - Datum und Unterschrift des Ausbilders
1. EB		
2. EB		
3. EB		
4. EB		
5. EB		
6. EB		
2. Ausbildungsjahr		
1. EB		
2. EB		
3. EB		
4. EB		
LT- AID		
3. Ausbildungsjahr		
1. EB		
2. EB		
3. EB		
4. EB		
LT- AID		

Zusätzlich bitte den beigefügten Leittext zum Thema Arbeitssicherheit ausfüllen! Der Ausbilder bestätigt mit seiner Unterschrift, dass die Berichte / Leittexte sachlich in Ordnung sind! Erläuterung: EB = Erfahrungsbericht

Kapitel 9

Leittexte

- Inhaltsverzeichnis (1 Seite)
- Tipps für die Bearbeitung von Leittexten (2 Seiten)
- „Leittexte Forstwirt / Forstwirtin - downloaden – ausdrucken – ausfüllen“ (1 Seite)
- Leittext „Fällung eines zielstarken Nadelbaumes mit der Motorsäge“ (14 Seiten)

weitere Leittexte sind auf dem Bildungsserver agrar zu finden (siehe „Leittexte Forstwirt / Forstwirtin - downloaden – ausdrucken – ausfüllen“)

Tipps für die Bearbeitung von Leittexten

Das sollten Sie vor der Bearbeitung wissen!

- Leittexte können nur zu solchen Themen/Aufgaben bearbeitet werden, die im Ausbildungsbetrieb auch tatsächlich anstehen.
- Leittexte müssen immer zu der Zeit bearbeitet werden, in der die jeweilige Tätigkeit tatsächlich im Betrieb anfällt - nicht erst im Nachhinein.
- Es sollten nicht mehrere Leittexte gleichzeitig bearbeitet werden, um sich nicht zu überfordern.
- Leittexte sind nicht starr, das heißt die Leitfragen können verändert werden (an die Gegebenheiten im Ausbildungsbetrieb anpassen).
- Leittexte eignen sich dafür, sie gemeinsam mit anderen Auszubildenden zu bearbeiten.
- Wenn Sie einmal nicht weiterkommen, dann fragen Sie Ihre/n Ausbilder/in oder Ihre/n Lehrer/in in der Berufsschule!

Wie sollten Sie vorgehen?

- Vor Beginn den kompletten Leittext lesen: Was muss ich machen? Worum geht es genau?
- Welche Informationen muss ich für die Aufgabe sammeln, verarbeiten und ordnen?
- Welche Vordrucke/Abbildungen lockern meinen Leittext auf?
- Was ist wichtig? Was spielt keine Rolle?
- Wie sieht der konkrete Arbeitsablauf aus? In welcher Reihenfolge will ich die Aufgaben erledigen?
- Geplante Arbeitsschritte und Entscheidungen mit dem Ausbilder besprechen!

Wie sind Leittexte aufgebaut?

Prinzip der vollständigen Handlung (Beispiel „Aussaat von Getreide“)

1. Information
(... zur Fläche: Größe, Zustand, Vorfrucht; ... zur Aussaat: Sorten, Saatstärke, Zeitpunkt; ... zur vorhandenen Bestelltechnik)
2. Planung
(Sortenwahl, Saatgutbedarf, Saatgutbeschaffung, Arbeitsschritte bis zur Aussaat)
3. Entscheidung
(**zusammen mit Ausbilder:** Festlegung Sorte, Saatstärke, Zeitpunkt, Technik ...)
4. Ausführung
(Geräteanbau, -voreinstellung, Abdrehprobe, Spuranreißer ...)
5. Kontrolle
(... während der Aussaat: Ablagetiefe, Saatgutablage, ... nach Auflaufen: Bestandesdichte, Gleichmäßigkeit, Fahrgassen ...)
6. Bewertung
(zusammen mit Ausbilder: Arbeitszeitbedarf, Kombination von Arbeitsschritten, Schlussfolgerungen für nächste Aussaat)

Das ist Ihr Ziel!

- Selbständig und eigenverantwortlich handeln können
- Berufliche Handlungskompetenz erwerben, das heißt, so weit wie möglich notwendige Informationen selbst beschaffen, Arbeitsaufträge eigenständig planen, durchführen und bewerten
- Ihr Ausbilder/in ist Ihr Coach, nicht der (Vor-)Macher!

Leittexte Forstwirt/ Forstwirtin

Downloaden – ausdrucken – ausfüllen

Das Bundesinformationszentrum Landwirtschaft (BZL) bietet Leittexte zu mehr als 90 Themen an. Alle Leittexte für den Beruf Forstwirt/ Forstwirtin gibt es zum kostenlosen Herunterladen - und Tipps zum Umgang mit der Methode unter:

www.bildungsserveragrar.de:

- ↳ ausbildung
- ↳ leittexte-fuer-die-ausbildung
- ↳ leittexte-zum-kostenlosen-download
- ↳ downloads
- ↳ leittexte-forstwirt/

Kostenlose Downloads

- Durchführung einer zielstärkenorientierten Holzerntemaßnahme in einem Buchenbestand
- Fällung eines zielstarken Nadelbaumes mit der Motorsäge
- Jungbestandspflege im Laubholz
- Kultur- und Jungwuchspflege mit dem Freischneider
- Motormanuelle Auslesedurchforstung in einem Laubholzbestand
- Pflanzung von Waldbeständen
- Pflege eines Waldaußenrandes im Laubholz
- Wartung und Pflege eines Seilschleppers mit Kran
- Wertästung

Tipps für den Umgang mit Leittexten

Praktische Tipps zum Umgang mit der Leittext-Methode, zu den Zielen und der Anwendung von Leittexten finden Sie hier:

- Tipps für Auszubildende
- Tipps für Ausbilder

Leittext

„Fällung eines zielstarken Nadelbaumes mit der Motorsäge“

für Auszubildende im Ausbildungsberuf Forstwirt / Forstwirtin

Auszubildende/r		Ausbildungsbetrieb	
Name	Vorname	Name	Vorname
Ortsteil	Straße	Ortsteil	Straße
PLZ	Wohnort	PLZ	Wohnort

Impressum

Stand: Oktober 2014

Herausgegeben vom
aid infodienst
Ernährung, Landwirtschaft, Verbraucherschutz e. V.
Heilsbachstraße 16
53123 Bonn
www.aid.de
aid@aid.de

in Zusammenarbeit mit dem Arbeitskreis der zuständigen Stellen
für die Berufsbildung im Verband der Landwirtschaftskammern e. V.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Autoren:

Hans Ulrich Stolzenburg, Niedersächsisches Forstliches Bildungszentrum

Peter Wilczok, Niedersächsisches Forstliches Bildungszentrum

Reinhard Cohrs, Landwirtschaftskammer Niedersachsen

Redaktion:

Hans Ulrich Stolzenburg
Niedersächsisches Forstliches Bildungszentrum
Sautalstraße 5
38723 Seesen
Telefon: 05381 9850-11, Fax: 05381 9850-55
E-Mail: Hans-Ulrich.Stolzenburg@nfbz.niedersachsen.de

Ansprechperson im aid:

Hildegard Gräf
Telefon: 0228 8499-141
Fax: 0228 8499-177
E-mail: h.graef@aid-mail.de

Damit eine laufende Aktualisierung des Leittextes vorgenommen werden kann, wird darum gebeten, Anregungen und Verbesserungsvorschläge aus der Ausbildungspraxis an die Redaktion weiterzugeben.

Worum geht's?

Zu den Hauptaufgaben des Forstwirts und der Forstwirtin zählt die fachgerechte Holzernte mit der Motorsäge. Dazu ist planvolles und umsichtiges Handeln zwingend erforderlich. Einerseits haben Sie umfangreiche Sicherheitsstandards einzuhalten, die das Unfallrisiko verringern, andererseits müssen der Wert des zu fällenden Holzes sowie der des verbleibenden Bestandes durch geeignete Fälltechniken erhalten bleiben.

Mit der Erarbeitung dieses Leittextes erwerben Sie die Grundlagen für die Fällung zielstarker Nadelbäume mit der Motorsäge.

Hierzu ist es notwendig, dass Sie herkömmliches Wissen mit eigenen Beobachtungen kritisch verbinden, diese Erfahrungen schriftlich dokumentieren und abschließend mit Ihrem Ausbilder/ Ihrer Ausbilderin erörtern.

Was kann ich hier lernen?

1. Gründe für das Fällen von zielstarken Nadelbäumen nennen
2. Werkzeug, Geräte und Betriebsstoffe auswählen
3. Sicherheitsmaßnahmen und Gesundheitsaspekte vor und während der Fällarbeiten beachten
4. Einen Baum beurteilen
5. Arbeitsschritte der Fällung planen und durchführen
6. Eigene Arbeit kontrollieren und kritisch beurteilen

Wann bearbeite ich dieses Thema?

Sobald Sie einige Erfahrung in der praktischen Waldarbeit sammeln konnten.

Wie lange brauche ich für die Bearbeitung?

Dieses Thema begleitet Sie einige Tage.

Welche Unterlagen können mir helfen?

- Waldarbeiterschulen der BRD (Hrsg.) (2011): **Der Forstwirt**. 5. Aufl., Ulmer Verlag, Stuttgart
- Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (1997): **Unfallverhütungsvorschrift Forsten**
<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/v-c51.pdf>
- Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (2011): **Regel Waldarbeiten**
<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/r-2114.pdf>
- Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (2014): **Sichere Waldarbeiten**
<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/214-046.pdf>

- Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (2002): **CD Arbeitssicherheit durch Mitarbeit**
<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/77-30.pdf>
- Sozialversicherung Landwirtschaft Forsten Gartenbau (1997): **Unfallverhütungsvorschrift Forsten**
http://www.svlfg.de/30-praevention/prv03-gesetze-und-vorschriften/prv0301-vorschriften-fuer-sicherheit-und-gesundheitsschutz/17_vsg43.pdf

Zum Thema passende aid-Medien

- „Die Motorsäge – Einsatz und Wartung“, Heft, DIN A5, € 3,50, Bestell-Nr. 1430
- „Waldarbeit in Europa – Baumfällung“, Computerprogramm auf CD-ROM, € 19,90, Bestell-Nr. 3789
- „Waldpflege“, Heft, DIN A5, € 2,50, Bestell-Nr. 1286
- „Standortansprüche der wichtigsten Waldbaumarten“, Heft, DIN A5, € 2,50, Bestell-Nr. 1095
- „Verkehrssicherungspflicht der Waldbesitzer“, Heft, DIN A5, € 4,50, Bestell-Nr. 1588

Bezugsadresse für aid-Medien:

aid infodienst e. V., Heilsbachstraße 16, 53123 Bonn, Telefon 0228 8499-180, Fax 0228 8499-200, bestellung@aid.de, www.aid-medienshop.de (Versandkostenpauschale: 3,00 Euro)

Was muss ich jetzt noch wissen, bevor ich anfangen?

In einem Leittext sind Informationsbeschaffung, Planung, praktische Durchführung und Kontrolle so miteinander verknüpft, dass Sie ihn weitgehend selbstständig bearbeiten können.

Sie sollten während der Bearbeitung in regelmäßigem **Austausch mit Ihrem Ausbilder/Ihrer Ausbilderin** stehen und sich auch von ihm/ihr beraten lassen. Dadurch vergessen Sie nichts, vermeiden Fehler und schließen fachliche Lücken.

Kein Leittext ist wie der andere – auch nicht, wenn Sie den gleichen wie ein anderer Auszubildender bearbeiten. Ein Leittext ist „**betriebsbezogen**“. Deshalb haben Sie auch die Möglichkeit, einzelne Fragen abzuwandeln, wegzulassen oder zu ergänzen. Ganz so, wie es in Ihrem Betrieb notwendig ist.

Abschließend sollten Sie das Ergebnis gemeinsam mit Ihrem Ausbilder/Ihrer Ausbilderin schriftlich auswerten. Dafür sind die letzten Fragen in diesem Leittext vorgesehen.

**Doch zuallererst:
Damit Sie wissen, welche Aufgaben auf
Sie zukommen, lesen Sie den Leittext
einmal ganz durch!**

LEITFRAGEN UND ARBEITSAUFTRÄGE

1. Nennen Sie **Gründe für das Fällen** von zielstarken Nadelbäumen.

2. Welche **Werkzeuge, Geräte und Betriebsstoffe** nehmen Sie mit?
Fertigen Sie eine Checkliste an, in der Sie auch eine nähere Beschreibung und Begründung herleiten.

Werkzeug, Gerät, Betriebsstoff	Nähere Beschreibung (KW, Gewicht, Material, Bezeichnungen)	Begründung

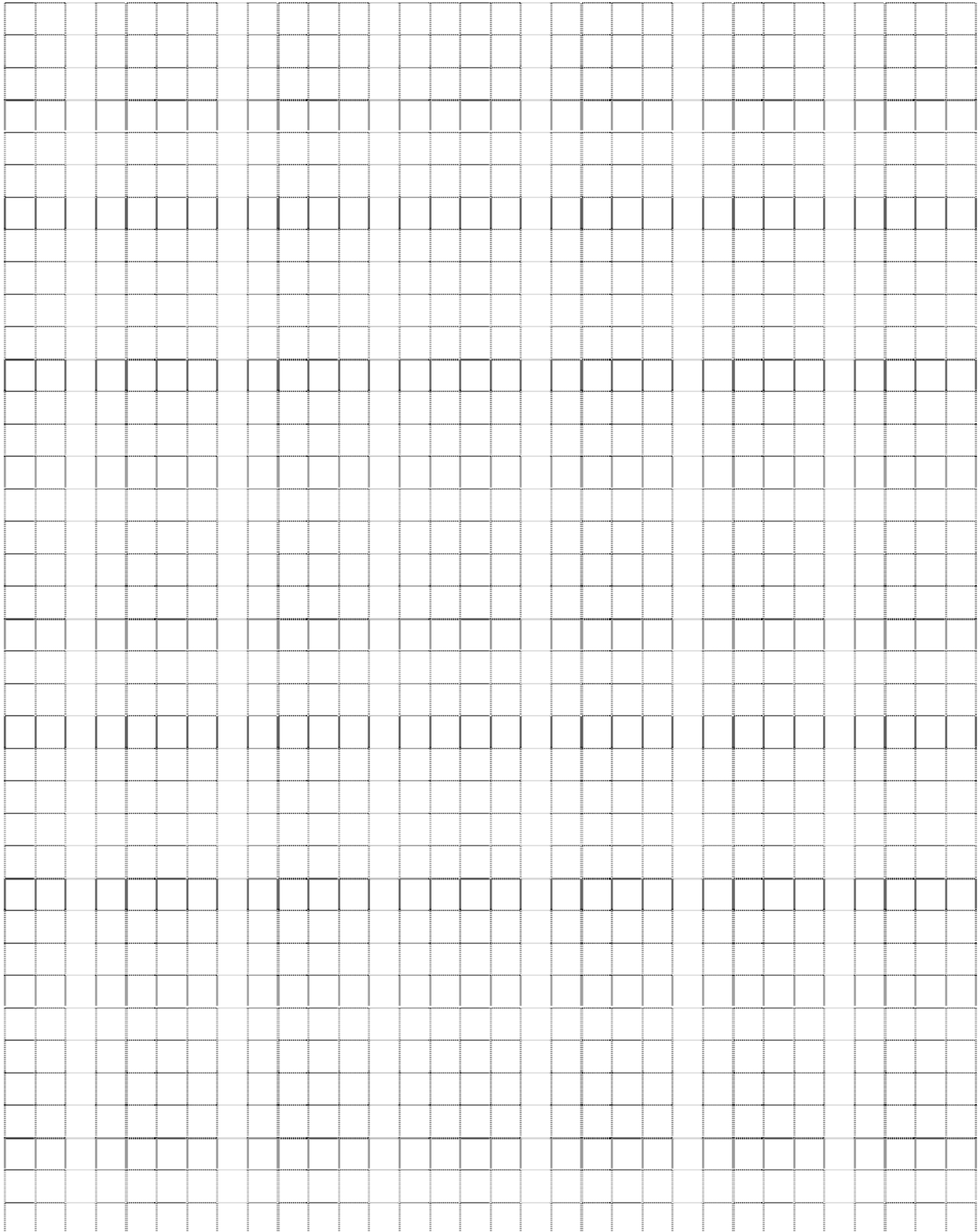
4. Wählen Sie nach Rücksprache mit dem Ausbilder den zu fällenden Baum aus.
Beurteilen Sie den zu fällenden Baum nach folgenden Kriterien:

Kriterien	Beurteilung
Baumhöhe	
Baumkrone	
Stammverlauf	
Stammfuß	
Schaft	
Gesundheitszustand	
Stammdurchmesser	
Äste	
Nachbarbäume, Umgebung, Verjüngung	

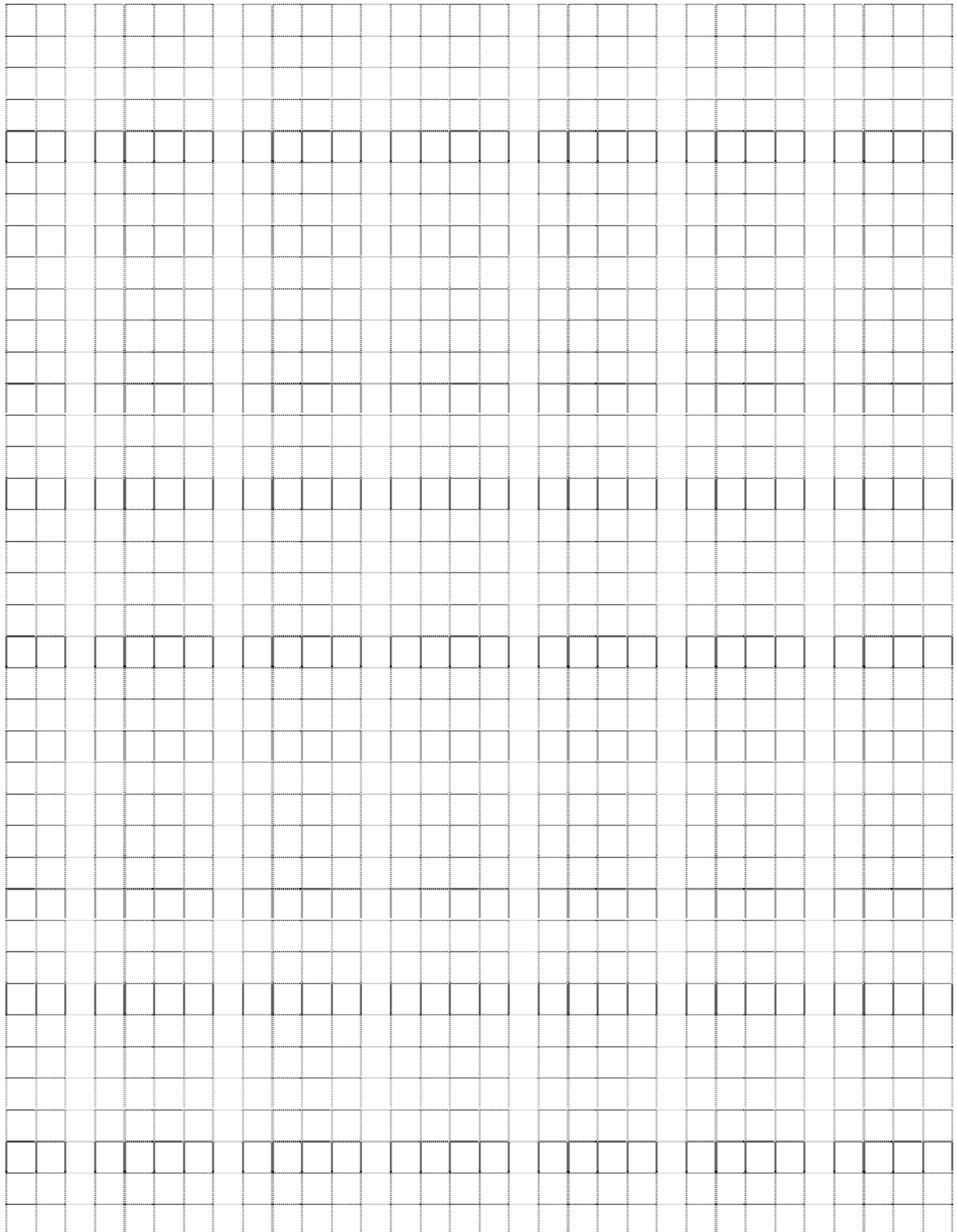
8. **Planen** Sie die für die Fällung notwendigen **Arbeitsschritte** einschließlich der Kontrolle. Beachten Sie die Reihenfolge. Begründen Sie jeweils die Arbeitsschritte.

Nr.	Arbeitsschritt	Begründung

9. Skizzieren Sie die **Fälltechnik** in der Seitenansicht bei dem **von Ihnen ausgewählten** Baum. Tragen Sie bitte die **Fällrichtung** und mit Maßangabe in Zentimeter die **Fallkerbsohle**, das **Fallkerbdach**, die **Bruchstufe**, die **Bruchleiste** und den **Fällschnitt** ein.



10. Planen Sie die **Schnittführung für den Fällschnitt** und skizzieren Sie diese in der **Draufsicht** und in der **richtigen Reihenfolge** für den zu fällenden Baum.



13. **Beurteilen** Sie **eigenständig** Ihr Arbeitsergebnis im Hinblick auf die nachfolgenden Gesichtspunkte! **Vergleichen** Sie Ihr Ergebnis mit der vorgesehenen Planung und **begründen** Sie mögliche **Abweichungen**! Was ist künftig bei ähnlichen Arbeiten zu beachten?

Kriterien	Ergebnis	Begründung	künftig zu beachten
Einhaltung der Fällrichtung			
Fallkerbsohlentiefe			
Fallkerbdach			
Bruchleiste			
Bruchstufe			
Fällschnitt			
Keileinsatz			

Kapitel 10

Herbarium

(für das Herbarium ist ein gesonderter Ordner anzulegen, Hinweise sind zu beachten)

- Anforderungen an die Führung des Herbariums *(2 Seiten)*
- Arbeitsschritte zur Erstellung eines Herbariums *(4 Seiten)*
- Bau einer einfachen Pflanzenpresse *(1 Seite)*
- Inhaltsverzeichnis – Herbarium – Laubbäume *(1 Seite)*
- Inhaltsverzeichnis – Herbarium – Nadelbäume *(1 Seite)*
- Inhaltsverzeichnis – Herbarium – Sträucher *(1 Seite)*
- Inhaltsverzeichnis – Herbarium – Wildkräuter/Gräser/Farne *(1 Seite)*
- Herbarbeiblatt – Laubbäume *(1 Seite)*
- Herbarbeiblatt – Nadelbäume *(1 Seite)*
- Herbarbeiblatt – Sträucher *(1 Seite)*
- Herbarbeiblatt – Wildkräuter/Gräser/Farne *(1 Seite)*
- Herbarblatt - *(1 Seite)*