

## Hinweise zur Berichtsheftführung für den Beruf Landwirt/in

Jede/r Auszubildende/r hat während der Ausbildungszeit ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Dafür gelten die Bestimmungen des § 7 der Verordnung über die Berufsausbildung zum/r Landwirt/in vom 31. Januar 1995.

Inhalt und Form des Berichtsheftes vermitteln dem Ausbilder, dem Auszubildenden, dem Ausbildungsberater bzw. der zuständigen Stelle und dem Prüfungsausschuss einen wesentlichen Eindruck vom Auszubildenden und sind damit das „Aushängeschild“ des Lehrlings. Die ordnungsgemäße und vollständige Führung des Berichtsheftes dient als Kompetenzportfolio und Ausbildungsnachweis, ist Grundlage für die Lernortkooperation zwischen Schule und Betrieb und Gegenstand der beruflichen Prüfungen, wobei die ordnungsgemäße und vollständige Führung des schriftlichen Ausbildungsnachweises eine Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung ist. Der Auszubildende hat dem Ausbilder das Berichtsheft kostenlos zur Verfügung zu stellen und ihn zur Berichtsheftführung anzuleiten. Für die Arbeit am Berichtsheft ist dem Auszubildenden ausreichend Gelegenheit während der Arbeitszeit einzuräumen.

Anforderungen an die Berichtsheftführung (gemäß des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses):

Als Berichtsheft für den Ausbildungsberuf Landwirt/in ist das vom Landwirtschaftsverlag GmbH Münster-Hiltrup herausgegebene Berichtsheft zu verwenden ([www.lv-berichtshefte.de](http://www.lv-berichtshefte.de)).

1. Tages- und Wochenberichte (Teil I) sind laut Berichtsheftvorgabe zu führen.  
Die ausgeführten Tätigkeiten während der Arbeitstage innerhalb der Kalenderwoche sind auszuweisen. Der Besuch der Berufsschule ist thematisch einzutragen. Die Krankheits- und Urlaubstage sind kenntlich zu machen. Der Besuch der überbetrieblichen Ausbildung ist thematisch darzustellen. Zusätzliche Wochenberichte zu den Tagesangaben werden *nicht* gefordert.
2. Erfahrungsberichte, Leittexte, Arbeitsvorhaben (Teil II):  
Bis zur Anmeldung zur beruflichen Abschlussprüfung sind insgesamt 15 Erfahrungsberichte (mindestens eine A4-Seite), Arbeitsvorhaben oder Leittexte praxis- und betriebsbezogen zu erarbeiten. Zur Zwischenprüfung sind 8 Berichte vorzulegen. Bis zur Anmeldung zur Abschlussprüfung ist mindestens ein Arbeitsvorhaben (Projekt) bzw. die Bearbeitung eines Leittextes nachzuweisen. Themen für die Leittexte sind aus dem Internetangebot des aid [www.leittexte.de](http://www.leittexte.de) kostenlos abrufbar. Die Berichte sind entweder handschriftlich, mit Schreibmaschine oder computertechnisch zu erstellen.  
Der Erkundungsleittext - Unfallverhütung - ist bis Ende des 1. Lehrjahres zu bearbeiten.  
Anstelle der Erfahrungsberichte können auch weitere Leittexte in das Berichtsheft eingeordnet werden.
3. Ausbildungsbetrieb (Teil III):  
Angaben zu Leistungen der Pflanzen- bzw. Tierproduktion sind unter Beachtung des Betriebsprofils vor allem im 2. und 3. Ausbildungsjahr zu ermitteln und entsprechend der Vorgaben statistisch auszuweisen. Dieser Teil ist unter direkter Einbeziehung des Berufsschulunterrichtes sorgfältig zu erstellen. Beim Wechsel des Ausbildungsbetriebes innerhalb der Ausbildung ist der Teil III - Angaben zum Betrieb - zu aktualisieren.
4. Herbarium:  
Das Führen des Herbariums ist Bestandteil des Berichtsheftes. Die Lehrlinge und Umschüler im Ausbildungsberuf Landwirt/in fertigen als Bestandteil des Berichtsheftes auf der Grundlage der sächsischen Liste über die Pflanzenkenntnisse ein Herbarium an.
  - Bis zur Zwischenprüfung sind **20 Pflanzen** zu herbarisieren.
  - Bis zur Anmeldung zur Abschlussprüfung sind insgesamt **35 Pflanzen** in das Herbarium einzuordnen.  
  - Das Herbarium besteht je Pflanze aus einem Pflanzenteil (getrocknete Ganzpflanze bzw. typische Pflanzenteile) und einen auf die dargestellte Pflanze bezogenen Informationsteil.  
Es ist eine lose Blattsammlung im Format A 4 (weißes Papier) zu erstellen und als Anlage dem Berichtsheft zuzuordnen.

Das Herbarium zeigt folgenden Aufbau:

- Deckblatt mit Angabe des Namens und der Ausbildungsstätte des Lehrlings und Unterschrift des Ausbilders einschl. Datum des Abzeichnens
- Inhaltsverzeichnis mit Pflanzenbezeichnung und Seitenangabe
- Darstellung der herbarisierten Pflanzen:

Seite 1 - Pflanzenteil: Getrocknete Ganzpflanze oder typische Pflanzenteile Gliederung nach (Familie, Botanischer Name, Deutscher Name)

Seite 2 - Informationsteil: (Botanischer Name der Pflanze, Standortansprüche, Botanische Besonderheiten, Bedeutung, Verwendung, Fundort, Datum des Fundes)

Der schriftliche Ausbildungsnachweis ist regelmäßig zu führen und dem/r Ausbilder/in regelmäßig zur Abzeichnung sowie dem/r Ausbildungsberater/in auf Verlangen vorzulegen. Ebenso ist der schriftliche Ausbildungsnachweis Pflichtbestandteil der Unterlagen zur Anmeldung zur Abschlussprüfung.

Der schriftliche Ausbildungsnachweis ist dem Prüfungsausschuss zur Zwischen- und Abschlussprüfung zur Verfügung zu stellen. Der Prüfungsausschuss erhält dadurch wichtige Hinweise über die individuellen Ausbildungsschwerpunkte.

Für Fragen und Auskünfte stehen Ihnen die Bildungsberater/innen in den Landratsämtern zur Verfügung.