

**Anleitung zur Führung des Ausbildungsnachweises (Berichtsheft)
im Ausbildungsberuf FORSTWIRT/ FORSTWIRTIN
in Schleswig-Holstein**

(auch unter www.LKSH.de erhältlich)

Kontakt Zuständige Stelle Landwirtschaftskammer Schleswig-Holstein (LK SH)

**Ausbildungsberatung Forstwirte, Durchsicht der Berichtshefte, forstspezifische
Ausbildungsfragen**

Dr. Jörg Hittenbeck

Bad Segeberg

Tel.: 04551/9598-23

jhittenbeck@lksh.de

Allgemeine Ausbildungsfragen:

Dr. Lena Voswinkel

Tel. 04331/9453-250

lvoswinkel@lksh.de

Als Vorlage ist das „**Berichtsheft für den Ausbildungsberuf Forstwirt/Forstwirtin**“ zu verwenden. Es ist vom Auszubildenden zu stellen.

Vertrieb: Landwirtschaftsverlag GmbH, 48084 Münster-Hiltrup,
Tel.: 02501/801-3000, Fax: 02501/8015855, mail: service@lv.de

Wenn die Beispiele/Regeln im Berichtsheft von dieser Anleitung abweichen, gelten die Vorgaben dieser Anleitung!

Für das Berichtsheft gelten folgende von der Zuständigen Stelle und den Ausbildungsbetrieben abgesprochenen Vorgaben:

- **Informationsteil**
 - **Der Auszubildende**
 - **Betriebsbeschreibung** mit Diagrammen und selbstgezeichneter Forstkarte
- **Teil I**
 - **Wochenberichte**
 - **Monatsübersichten** nach Vorgaben der Zuständigen Stelle
 - **Jahresübersichten** nach Vorgaben der Zuständigen Stelle
- **Teil II:**
 - **Leittexte und Erfahrungsberichte*** (min. 3 pro Ausbildungsjahr)

Diese wurden vom Berufsbildungsunterausschuss Forst bestätigt und sind somit verpflichtend. Ausbilder können zusätzliche Anforderungen an die Berichtsheftführung stellen.

* Erfahrungsberichte sind handschriftliche Aufsätze von 4 bis 6 Seiten Länge, in denen Verfahrensweisen und Arbeiten auf dem Ausbildungsbetrieb beschrieben und bewertet werden. Alle Berichte, Leittexte und Projekte sind vom Ausbilder/von der Ausbilderin sowie dem/ der Auszubildenden mit Datumsangabe zu unterschreiben. Mit der Unterschrift wird die fachliche Richtigkeit sowie die Bearbeitung des Themas durch den Auszubildenden bestätigt.

1. Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen

Nach Anhörung des Berufsbildungsausschusses am 7. Juni 2011 erlässt die Landwirtschaftskammer Schleswig-Holstein als zuständige Stelle nach § 9 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I, Seite 931) folgende Verwaltungsgrundsätze für das Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen:

Auszubildende und Umzuschulende haben während ihrer Ausbildung bzw. Umschulung schriftliche Ausbildungsnachweise (Berichtsheft) zu führen. Das Führen vorgeschriebener schriftlicher Ausbildungsnachweise ist gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung.

1. Das Führen schriftlicher Ausbildungsnachweise hat folgenden Zielen zu dienen:

- ✓ 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.
- ✓ Es muss erkennbar sein, welche Fertigkeiten, Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen gemäß der jeweiligen Ausbildungsordnung vermittelt worden sind.
- ✓ Auszubildende sollen zur Reflexion über Inhalte und Verlauf ihrer Ausbildung angehalten werden.

2. Für das Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen gelten folgende Mindestanforderungen:

- ✓ Die Ausbildungsnachweise sind üblicherweise handschriftlich als Tages- oder Wochenberichte anzufertigen.
- ✓ Fehlzeiten, Berufsschulbesuche und überbetriebliche Ausbildung sind zu dokumentieren.
- ✓ Die Ausbildungsnachweise müssen den Inhalt der Ausbildung wiedergeben. Dabei sind Tätigkeiten, Unterweisungen, Unterricht oder Schulungen erkennbar und getrennt zu dokumentieren.
- ✓ Jedes Blatt der Ausbildungsnachweise ist mit dem Berichtszeitraum zu versehen.
- ✓ Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit zu führen. Die hierfür erforderlichen Berichtshefte oder Formblätter werden den Auszubildenden kostenlos vom Ausbildenden zur Verfügung gestellt.
- ✓ Auszubildende oder Ausbilder/innen haben die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen regelmäßig, mindestens monatlich, durchzusehen und die Richtigkeit sowie Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift zu bestätigen.

3. Es bleibt Ausbildern/Ausbilderinnen unbenommen, über die Mindestanforderungen hinaus von Auszubildenden die Anfertigung weitergehender Nachweise (z. B. Sachberichte, Erfahrungsberichte, Leittexte) zu verlangen. Der Berufsbildungsausschuss bei der Landwirtschaftskammer Schleswig-Holstein empfiehlt den Ausbildenden aus fachlichen Gründen, die im bundesweiten Berichtsheftordner enthaltenen Bestandteile in vollem Umfang zu führen.

Die Erfüllung der ergänzenden Vorgaben ist keine Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG. Eine Bewertung in der Abschlussprüfung ist nicht zulässig.

Die bisher vorgesehenen Formblätter für die Tages-/Wochenberichte im Berichtsheft erfüllen die Mindestanforderungen gemäß Punkt 2.