

Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen für alle Berufe der Land- und Hauswirtschaft

Auszubildende und Umschulende haben während ihrer Ausbildung bzw. Umschulung schriftliche Ausbildungsnachweise zu führen. **Das Führen dieser schriftlichen Ausbildungsnachweise ist im Berufsbildungsgesetz (BBiG) § 13 vorgeschrieben.** Ist der schriftliche / elektronische Ausbildungsnachweis nicht ordnungsgemäß geführt, erfolgt gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 (BBiG) keine Zulassung zur Berufsabschlussprüfung.

1. Das Führen der schriftlichen Ausbildungsnachweise hat folgende Zielsetzung:

- Der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung soll für alle Beteiligten nachvollziehbar und nachweisbar gemacht werden. Dazu gehören die berufspraktische Ausbildung im Betrieb, die berufstheoretische Ausbildung am OSZ oder der entsprechenden Ersatzschule (folgend als Berufsschule bezeichnet) und die Lehrgänge der überbetrieblichen Ausbildung in bestimmten Berufen.
- Aus den Aufzeichnungen muss erkennbar sein, welche Fertigkeiten, Kenntnisse Fähigkeiten gemäß der jeweiligen Ausbildungsordnung vermittelt und welche Berufserfahrungen gesammelt wurden. Die vollständige Vermittlung aller Ausbildungsinhalte gemäß der jeweiligen Ausbildungsverordnung ist nachzuweisen
- Auszubildende und Ausbilder sollen zur Reflexion über Inhalt und Verlauf der Ausbildung angehalten werden. Der Ausbildungsnachweis kann aber auch bei Streitigkeiten zwischen Auszubildenden und Auszubildenden ggfs. auch vor Gericht als wichtiger Nachweis und Orientierungshilfe über den Ausbildungsverlauf dienen.

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

- Die Ausbildungsnachweise sind als Tages- oder Wochenberichte anzufertigen. **Sie sind vom Auszubildenden und vom Ausbilder zu unterschreiben.**

Jedes Blatt der Ausbildungsnachweise ist mit dem Berichtszeitraum zu versehen und in chronologischer Reihenfolge abzuheften.

Fehlzeiten (Krankheits- und Urlaubstage), Berufsschulbesuche und Lehrgänge der überbetrieblichen Ausbildung sind zu dokumentieren.

In den Ausbildungsnachweis sind einzuordnen:

- ◆ individueller betrieblicher Ausbildungsplan
- ◆ Kopien der aktuellen Zeugniskarte bzw. Kopien der Berufsschulzeugnisse
- ◆ Bescheinigung der Zwischenprüfung
- ◆ Zertifikate der überbetrieblichen Lehrgänge
- ◆ Protokoll der Berichtsheftkontrolle anlässlich der Zwischenprüfung.

- Die Ausbildungsnachweise müssen den Inhalt der Ausbildung wiedergeben. Dabei sind praktische Tätigkeiten (was? wo? womit? warum? wie viel?) und Unterweisungen erkennbar und nachvollziehbar zu dokumentieren.
- An den Berufsschultagen ist einzutragen: Stundenplan mit Thema der Stunde.
- Auszubildende oder Ausbilder/innen haben die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen regelmäßig, mindestens monatlich durchzusehen und die Richtigkeit sowie die Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift zu bestätigen.
Für den Berufsschulbesuch erfolgt die Abzeichnung durch den Klassenlehrer gemäß den Festlegungen des zuständigen Ministeriums.
- Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, die **Ausbildungsnachweise am Arbeitsplatz** während der täglichen Ausbildungszeit zu führen. Die hierfür erforderlichen Berichtshefte oder Formblätter werden den Auszubildenden kostenlos vom Auszubildenden zur Verfügung gestellt.

3. Weitergehende Anforderungen

Ausbildende können über die Mindestforderung hinaus von Auszubildenden die Anfertigung weitergehender Nachweise (z. B. Sachberichte, Erfahrungsberichte, Leittexte, Herbarien) verlangen, wie sie in den berufsspezifischen Berichtsheften des Landwirtschaftsverlages Münster-Hiltrup sowie der gärtnerischen Berufsverbänden vorgegeben sind.

Gemäß dem neuen Berufsbildungsgesetzes und dem ausdrücklichen Hinweis des zuständigen Bundesministeriums an alle zuständigen Stellen ist aber die Erfüllung der ergänzenden Vorgaben keine Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

Die Zuständige Stelle empfiehlt allen Auszubildenden und Ausbildern, zusätzlich zu den schriftlichen Ausbildungsnachweisen das „altbekannte Berichtsheft“ in der bisherigen Form als wertvolle Lern- und Arbeitshilfe in vollem Umfang zu nutzen.

Es bietet auch eine sehr gute Unterstützung zur Vorbereitung auf die Zwischen- und Abschlussprüfungen, insbesondere bei den Fachgesprächen in den praktischen Prüfungen.

Außerdem sind einzelne Berichtsheftteile identisch mit Prüfungsfächern (z. B. Pflanzenkenntnisse, Pflanzenschutz, Düngung, Pflanzenproduktion, Tierproduktion).

Dr. Gernod Bilke
Leiter der Zuständigen Stelle