

Hinweise zur Führung des Berichtsheftes im Ausbildungsberuf Winzer/in

Gemäß §7 Ausbildungsordnung Winzer/in haben die Auszubildenden ein Berichtsheft in Form eines **Ausbildungsnachweises** zu führen. Der Ausbildungsbetrieb hat dem/der Auszubildenden das Berichtsheft als Ausbildungsmittel **kostenlos** zur Verfügung zu stellen. Den Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft **während der Ausbildungszeit** zu führen.

Folgende Gesichtspunkte sind bei der Führung des Ausbildungsnachweises zu beachten:

- Wahrheitsgemäße Dokumentation der vermittelten Ausbildungsinhalte nach Art, Zielsetzung, fachlicher Durchführung und Zeitbedarf
- Der Ausbildungsnachweis soll für alle Beteiligten die Berufsausbildung nachvollziehbar und nachweisbar machen.
- Dem Ausbildungsnachweis liegt die Ausbildungsordnung zugrunde. Der betriebliche Ausbildungsplan ist im Berichtsheft einzuordnen.
- Die Aufzeichnungen sind vom Ausbilder regelmäßig und zeitnah zu prüfen. Die Berichte sind vom Auszubildenden/von der Auszubildenden und dem Ausbilder/der Ausbilderin mit Angabe des Datums zu unterzeichnen.

Mindestanforderungen an den Ausbildungsnachweis:

- Die Ausbildungsnachweise sind als Tagesberichte anzufertigen. Fehlzeiten (Krankheits- und Urlaubstage), Berufsschulbesuche und ÜbA-Lehrgänge sind mit zu dokumentieren, ebenso die täglichen Wetterbeobachtungen.
- Die Tagesberichte müssen den Inhalt der Ausbildung wiedergeben. Dabei sind praktische Tätigkeiten im Betrieb nach Art und Durchführung der Arbeit/ verwendete Maschinen/ Geräte/ Material/ Rebsorte; eingesetzte Mengen und Arbeitszeit; Berufsschulunterricht und überbetriebliche Lehrgänge bzw. – Schulungstage erkennbar und nachvollziehbar zu dokumentieren.
- An Berufsschultagen, überbetrieblichen Lehrgängen und Schulungen sind die Themen der Unterrichtsstunden einzutragen.
- Jedes Blatt der Ausbildungsnachweise ist mit dem Berichtszeitraum zu versehen. Die Ausbildungsnachweise sind chronologisch zu führen und abzuheften.

Die Führung des vorgeschriebenen Ausbildungsnachweises ist nach § 43 Berufsbildungsgesetz **Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung Winzer/Winzerin**. Der Teil II (Allgemeine Informationen) und Teil III (Tagesberichte) muss somit für die Zulassung zur Abschlussprüfung vollständig bearbeitet sein.

Im Sinne einer **nachhaltigen Absicherung der Ausbildungsqualität** empfiehlt die zuständige Stelle den Auszubildenden/Ausbildern, von ihren Auszubildenden zu fordern, **auch die anderen Teile des Berichtsheftes sorgfältig und gewissenhaft bearbeiten** zu lassen:

- Im **Teil IV** mindestens 6 Erfahrungsberichte. Themen sind aus dem Internetangebot des aid ([www.leittexte](http://www.leittexte.de)) kostenlos abrufbar.
- Im **Teil V** sollen die Daten des Ausbildungsbetriebes erfasst und beurteilt werden. Bei Wechsel des Ausbildungsbetriebes soll eine Aktualisierung vorgenommen werden.
- Teil **VI** Arbeitsblätter zur Gefährdungsbeurteilung, zur Traubenproduktion/Weinbau, zur Traubenverarbeitung/Kellerwirtschaft und Vermarktung betrieblicher Erzeugnisse

Die Fertigung von Erfahrungsberichten, einer Betriebsbeschreibung sowie die Bearbeitung von diversen Arbeitsblättern zu unterschiedlichsten Themenbereichen sind optimale Hilfsmittel sich mit den speziellen Gegebenheiten des Ausbildungsbetriebes vertraut zu machen und helfen besonders bei der Vorbereitung auf die Zwischen- und Abschlussprüfung.

Will ein Auszubildender bestimmte betriebliche Daten dem nachfolgenden Ausbildungsbetrieb nicht offenbaren, sind diese aus dem Berichtsheft zu entfernen und gesondert aufzubewahren.

Das bundeseinheitliche Berichtsheft kann u.a. beim:

Landwirtschaftsverlag GmbH,
Postfach 48 02 49,
48079 Münster-Hiltrup
bezogen werden.

oder

Agrar-Buch-Center Bayern,
Am Kirchberg 16,
86386 Neusäß-Hainhofen