

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

(auch unter [www.LKSH.de](http://www.LKSH.de) erhältlich)

**Kontakte Zuständige Stelle Landwirtschaftskammer Schleswig-Holstein (LK SH)**

**Regionale Ausbildungsberatung, Durchsicht der Ausbildungsnachweise** durch die  
Ausbildungsberater/in:

**Reimer Bülk**

Büro Itzehoe  
Kreise RD, HEI, PI, IZ

Tel.: 04821/642-14

[rbelk@lksh.de](mailto:rbelk@lksh.de)

**Doris Schulte Südhoff**

Büro Bredstedt  
Kreis NF

Tel.: 04671/9134-44

[dschultesuedhoff@lksh.de](mailto:dschultesuedhoff@lksh.de)

**Beatrice Thöm**

Büro Bad Segeberg  
Kreise RZ, OD, SE, HL, SL-FL  
Büro Schleswig  
Kreis SL-FL

Tel.: 04551/9598-16

[bthoem@lksh.de](mailto:bthoem@lksh.de)

Tel.: 04621-9647-20

**Gunnar Bruhns-Rosenbusch**

Büro Bad Segeberg  
Kreise RZ, OD, SE, HL

Tel.: 04551/9598-16

[gbruhsrosenbusch@lksh.de](mailto:gbruhsrosenbusch@lksh.de)

**Christine Panzer**

Büro Futterkamp  
Kreise PLÖ, OH

Tel.: 04381/9009-57

[cpanzer@lksh.de](mailto:cpanzer@lksh.de)

**Allgemeine Ausbildungsfragen:**

**Dr. Lena Voswinkel**

Büro Rendsburg

Tel.: 04331/9453-250

[lvoswinkel@lksh.de](mailto:lvoswinkel@lksh.de)

## 2 Möglichkeiten zur der Führung des Ausbildungsnachweises (Berichtsheft)

### 1. Ausbildungsnachweis des Landwirtschaftsverlages Münster Hiltrup („grünes Berichtsheft“)

Als Vorlage kann das „**Berichtsheft für den Ausbildungsberuf Landwirt/Landwirtin**“ verwendet werden. Es ist vom Ausbilder zu stellen, Bezug über: Landwirtschaftsverlag GmbH, 48084 Münster-Hiltrup, Tel.:02501/801-3000, Fax: 02501/8015855, mail: [service@lv.de](mailto:service@lv.de). Wenn die Beispiele/Regeln im Berichtsheft von dieser Anleitung abweichen, gelten die Vorgaben dieser Anleitung!

### 2. Online bereit gestellte Vorlagen der LKSH

Alternativ können online bereit gestellte Vorlagen der LKSH unter folgenden Links heruntergeladen werden: <https://www.lksh.de/bildung/gruene-berufe/landwirtin/>

**Bitte beachten:** Die Vorlagen müssen ausgedruckt und unterschrieben vom/von der Ausbilder/in und dem/der Auszubildenden vorgelegt werden!

Der Ausbildungsnachweis besteht aus einem **Pflichtteil** und einem **freiwilligen Teil**. Der freiwillige Teil wird von der LK SH nicht kontrolliert, die Bearbeitung erfolgt nach den Vorgaben des Ausbilders.

## PFLICHTTEILE in der Führung des Ausbildungsnachweises ab Sommer 2022

**Wichtig:** Bitte auch die **Bescheinigung über die Zwischenprüfung** sowie die **Bescheinigungen über die Teilnahme an überbetrieblichen Lehrgängen** einheften!

<b><u>„grünes Berichtsheft“ des Landwirtschaftsverlages</u></b>	<b><u>online bereitgestellte Vorlagen der LKSH, bitte chronologisch abheften</u></b>
<b>Seiten 13a bis 17a</b>	<b>Punkte 1 bis 4</b> des pdf-Dokuments „Pflichtteile Ausbildungsnachweis 1-9“
<b>Betriebsspiegel / Betrieb</b> nicht im Berichtsheft, siehe Vorlage in dieser Anleitung	<b>Betriebsspiegel / Betrieb</b> <b>Punkt 5</b> des pdf-Dokuments „Pflichtteile Ausbildungsnachweis 1-9“
<b>routinemäßiger Tagesablauf / Betrieb</b> nicht im Berichtsheft, siehe Beispiel in dieser Anleitung	<b>routinemäßiger Tagesablauf / Betrieb</b> <b>Punkt 6</b> des pdf-Dokuments „Pflichtteile Ausbildungsnachweis 1-9“
<b>Wochenberichte</b> siehe Vorlage in dieser Anleitung samt Beispiel, <u>unbedingt Datum und KW</u> eintragen!  <b>Wichtig:</b> <b>Alle</b> Berichte sind mit Datumsangabe vom Auszubildenden <b>und</b> vom Ausbilder zu unterschreiben!	<b>Wochenberichte</b> <b>Punkte 7 bis 9</b> des pdf-Dokuments „Pflichtteile Ausbildungsnachweis 1-9“ <u>unbedingt Datum und KW</u> eintragen! <b>Wichtig:</b> <b>Alle</b> Berichte sind mit Datumsangabe vom Auszubildenden <b>und</b> vom Ausbilder zu unterschreiben!
<b>aid Leittext</b> „Sachgerechter Einsatz der Pflanzenschutzspritze“, <b>ist einzuheften</b>	<b>aid Leittext</b> „Sachgerechter Einsatz der Pflanzenschutzspritze“, <b>ist einzuheften</b>
<b>Betrieblicher Ausbildungsplan, ist einzuheften!</b> herunterzuladen unter: <a href="https://www.lksh.de/fileadmin/PDFs/Bildung/Agrarberufe/Landwirt_Betrieblicher_Ausbildungsplan.pdf">https://www.lksh.de/fileadmin/PDFs/Bildung/Agrarberufe/Landwirt_Betrieblicher_Ausbildungsplan.pdf</a>	<b>Betrieblicher Ausbildungsplan, ist einzuheften!</b> pdf-Dokument „Pflichtteil Ausbildungsnachweis 11“
<b>2-Wochen-Arbeitsplan / Betrieb, ist einzuheften!</b> herunterzuladen unter: <a href="https://www.lksh.de/bildung/gruene-berufe/landwirtin">https://www.lksh.de/bildung/gruene-berufe/landwirtin</a>	<b>2-Wochen-Arbeitsplan / Betrieb, ist einzuheften!</b> pdf-Dokument „Pflichtteil Ausbildungsnachweis 12“
<b>Teil III Unfallverhütung</b>	<b>Unfallverhütung</b> siehe pdf-Dokument „Unfallverhütung“

### FREIWILLIGER TEIL, empfohlener Umfang:

<b><u>„grünes Berichtsheft“ des Landwirtschaftsverlages</u></b>	<b><u>online bereitgestellte Vorlagen der LKSH</u></b>
<b>Teil II Erfahrungsberichte:</b> 5 Berichte pro Ausbildungsjahr (Erfahrungsberichte sind Aufsätze, in denen Verfahrensweisen und Arbeiten auf dem Ausbildungsbetrieb beschrieben und bewertet werden)	<b>Erfahrungsberichte:</b> 5 Berichte pro Ausbildungsjahr (Erfahrungsberichte sind Aufsätze, in denen Verfahrensweisen und Arbeiten auf dem Ausbildungsbetrieb beschrieben und bewertet werden)
<b>Teil II Leittexte:</b> 1 aid-Leittext insgesamt (Download unter <a href="http://www.leittexte.de">www.leittexte.de</a> ).	<b>Leittexte:</b> 1 aid-Leittext insgesamt (Download unter <a href="http://www.leittexte.de">www.leittexte.de</a> ).
	<b>Pflanzenbau</b> siehe pdf-Dokument „Pflanzenbau“
	<b>Rinderhaltung</b> siehe pdf-Dokument „Rinderhaltung“
	<b>Schweinehaltung</b> siehe pdf-Dokument „Schweinehaltung“

\*

# Betriebsspiegel

**Betrieb:** \_\_\_\_\_  
(Name, Ort)

**1. Betriebstyp:** \_\_\_\_\_

**2. Verkehrslage**  
Teilstücke, Anzahl: \_\_\_\_\_ Durchschnittsentfernung: \_\_\_\_\_ km

**3. Bodennutzung, Erntejahr:** \_\_\_\_\_

	Hektar (ha)
Weizen	
Roggen	
Gerste	
Raps	
Zuckerrüben	
Silomais	
Ackergras	
<b>Ackerfläche gesamt</b>	
<b>Dauergrünland</b>	
<b>Landw. genutzte Fläche</b>	

Davon gepachtet: \_\_\_\_\_ ha  
Bodenpunkte, von - bis: \_\_\_\_\_

**4. Viehhaltung, Anzahl und Großvieheinheiten (GVE)**

	Anzahl	GVE/Tier	GVE gesamt
Rinder ab 2 J.			
Rinder 6 Mon. - 2 J.			
Kälber bis 6 Mon.			
Zuchtsauen			
Mastschweine ab 50 kg			
Mastschw. 30 – 50 kg			
Ferkel bis 30 kg			
<b>GESAMT</b>		-----	

GVE/ha: \_\_\_\_\_  
Milchleistung kg/Jahr/Kuh: \_\_\_\_\_  
abges. Ferkel/Sau/Jahr: \_\_\_\_\_  
Mast: Zunahme g/Tier/Tag: \_\_\_\_\_

### 5. Arbeitskräfte

	Anzahl	AK
Betriebsleiter/in		
Familien-AK		
Angestellte		
Auszubildende		
<b>Gesamt</b>		

### 6. Gebäude

Bezeichnung	Baujahr	Kapazität mit Einheit
Gülle-Lagerkapazität	-----	m <sup>3</sup>

### 7. Maschinen

Bezeichnung	Beschreibung
Schlepper	
Bodenbearbeitung	
Saat, Pflege, Düngung	
Ernte	
Nicht selbst erledigte Arbeiten Außenwirtschaft	

### 8. Besonderheiten des Betriebes oder weitere Betriebszweige

---



---

## **Muster für einen routinemäßigen Tagesablauf (Sommerhalbjahr)** **für alle Mitarbeiter des Ausbildungsbetriebes**

### **5.30 Uhr bis 7.30 Uhr**

Melken der Milchkühe, Fütterung der Kälber, Kontrolle der Ställe,  
Vor- und Abfegen der Futterreste (alle Ak)

### **7.30 Uhr bis 8.00 Uhr**

Frühstück

### **8.00 Uhr bis 9.00 Uhr**

1. Ak Anmischen der Rationen und füttern (1. Fütterung der Kühe)
2. Ak Einstreuarbeiten
3. Ak Kontrolle der Tiere auf den Weiden

### **9.00 Uhr bis 12.00 Uhr**

Ausführung der Tagesarbeiten (alle Ak)  
(gegen 11.30 Uhr 2. Fütterung der Milchkühe)

### **12.00 Uhr bis 13.30 Uhr**

Mittagspause

### **13.30 Uhr bis 15.30 Uhr**

Ausführung der Tagesarbeiten (alle Ak)  
(gegen 13.30 Uhr Kontrolle der Milchkühe und Vorfegen)

### **15.30 Uhr bis 16.00 Uhr**

Kaffeepause

### **16.00 Uhr bis 18.30 Uhr**

Melken der Milchkühe, Fütterung der Kälber, Kontrolle der Tiere in den  
Ställen (alle Ak)  
(gegen 16.15 Uhr 3. Fütterung der Milchkühe)

### **22.00 Uhr**

Kontrolle der Tiere in den Ställen (1 Ak im Wechsel)

## Hinweise zur Führung der Wochenberichte im Berichtsheft Landwirt/Landwirtin

### Allgemeines:

- Die Wochenberichte sind so zu führen, dass der Ausbildungsverlauf zeitlich und inhaltlich nachvollziehbar ist (Ausbildungsnachweis). Jede Woche ist zu datieren und mit der Kalenderwoche zu versehen. Die Arbeitszeiten (ohne Pausen) sollen täglich eingetragen werden.
- Wochenberichte können handschriftlich oder mit dem PC abgefasst werden. Für den PC hat die LK SH eine Vorlage mit der entsprechenden Gliederung als Word-Dokument auf ihrer Homepage eingestellt (<https://www.lksh.de/bildung/gruene-berufe/landwirtin/>).
- Es ist pro Woche jeweils ein Bericht anzufertigen. Urlaubswochen, Krankheitswochen oder Wochen ohne Ausbildungsverhältnis sind auf einem gesonderten Blatt anzugeben.
- Die Wochenberichte sind vom Auszubildenden und mindestens einmal pro Monat vom Ausbilder/der Ausbilderin mit Datum zu unterschreiben. Nicht abgezeichnete Wochenberichte werden nicht anerkannt.
- Wetterangaben entfallen.
- Betriebliche Routinearbeiten werden im Routinearbeitsbericht dargestellt (s. Beispiel).

### Die Wochenberichte sind wie folgt mit Überschriften zu gliedern und abzufassen:

#### 1. Arbeiten im Betrieb:

- Kurze Beschreibung der im Betrieb angefallenen Arbeiten (keine Routinearbeiten).
- Zusammenfassende Darstellung.

#### 2. Eigene Arbeiten:

- Ausführliche Beschreibung der eigenen Tätigkeiten (keine Routinearbeiten),
- selbstständige Erledigung oder Mithilfe des Auszubildenden muss erkennbar sein.
- Darstellung entweder zusammenfassend für die Woche oder täglich unter Angabe der <sup>5</sup>Wochentage
- Arbeitsort, Umfang und Anlass der <sup>6</sup>Arbeit müssen nachvollziehbar sein.

#### 3. Berufsschule:

- Nennung des Schulfachs<sup>7</sup> und der konkreten Unterrichtsinhalte<sup>8</sup>.

#### 4. Betriebliche Unterweisungen:

- Hinterfragen Sie Ihre Ausbildung: Was? Wie? Warum? Mit welchem Ergebnis? Nutzen Sie auch Aufzeichnungen über Unterweisungen durch den Ausbilder oder dritte Personen auf dem Ausbildungsbetrieb zu neuen Ausbildungsinhalten oder zur Vertiefung von Kenntnissen und Fertigkeiten.

#### 5. Betriebsangaben:

- 1-2 Beispiele pro Woche zu Betriebsmitteln, Ernteerträgen oder erzeugten Produkten.  
Konkrete, branchenübliche Bezeichnung von Mengen, Qualitäten und Gehälten.<sup>9</sup>
- 2-4 Beispiele pro Woche zu Erlösen und <sup>10</sup>Kosten. Angabe von aktuellen <sup>11</sup>Nettopreisen pro Einheit mit Nennung des gültigen Mehrwertsteuersatzes. Die Produktqualität muss erkennbar sein.
- Insgesamt 3-6 Beispiele pro Woche aus der betrieblichen <sup>12</sup>Praxis, um sich mit Mengen und Preisen für landwirtschaftliche Produkte/Dienstleistungen vertraut zu machen.
- Wiederholte Angaben sind erwünscht, um Schwankungen zu erfassen.

#### 6. Arbeitsleistungen:

- 1-2 Beispiele pro Woche, Außenwirtschaft (Maschinen)<sup>13</sup> und Innenwirtschaft (Handarbeit)<sup>14</sup>, um sich mit dem Zeitbedarf für betriebliche Arbeiten vertraut zu machen.
- Angabe der erzielten Arbeitsleistung pro Hektar, Stunde oder Stück als Ergebnis einer vollständig anzugebenden Berechnung.<sup>15</sup>
- Wiederholte Angaben sind erwünscht, um Schwankungen zu erfassen.

# Beispiel für einen Wochenbericht

## Wochenbericht

vom 16.03.2020 bis 22.03.2020

KW 12

Eintrag der täglichen Arbeitszeit (ohne Pausen)						
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
8	8	8 (Berufsschule)	8	8	frei	frei

### Arbeiten im Betrieb

Neben den Routinearbeiten haben wir in dieser Woche das Grünland geschleppt und gewalzt sowie auf den Maïsschlägen Gülle ausgebracht und eingearbeitet.

Im Bullenstall haben wir alle Spaltenelemente ausgewechselt und die Gülle umpumpt. Außerdem waren noch 15 Kälber zu enthornen. Eine Kuh musste vom Tierarzt aufgrund einer Labmagenverlagerung behandelt werden.

### Eigene Arbeiten

Ich habe die Mähweiden „Hansen's“ (3,2 ha) und „Westerkoppel“ (4,5 ha) mit der Agrox-Wiesenwalze AB 2,5 m und Deutz DX 6.50 rückverdichtet, um nach den Winterfrösten ausreichend Bodenschluss herzustellen und hochgefrorene Steine anzudrücken<sup>6</sup>. Auf dem Maïsschlag „Südermoor“ (5,5 ha) habe ich 30 m<sup>3</sup>/ha Rindergülle mit dem 10 m<sup>3</sup> Kaweco-Vakuumwagen und John Deere 6820 ausgebracht und anschließend mit der Kotte-Scheibenegge AB 3,0 m eingearbeitet.

Montag musste ich die Gülle im Bullenstall in den Behälter umpumpen. Zusammen mit dem Ausbilder<sup>3</sup> habe ich dort dann 10 alte Spaltenelemente ausgewechselt, weil deren Oberfläche zu glatt geworden war. Mittwoch habe ich zusammen mit dem Ausbilder erstmals 15 Kälber enthornt, nachdem die Tiere einschmerzstillendes Mittel (Xylazin, 1 cm<sup>3</sup>) erhalten haben. Wir enthornen die Kälber in einer Gruppenbox mit einem elektrischen Brenneisen.

Während meines Stallrundgangs am Freitag fiel mir auf, das Kuh Nr. 88 fest lag und die Bauchhöhle aufgebläht erschien. Mein Ausbilder verständigte daraufhin den Tierarzt, der eine Labmagenverlagerung feststellte und das Tier behandelte.

### Berufsschule

Tierproduktion: Klauenerkrankungen bei Rindern, Vorbeugung, Klauenpflege

Landtechnik: Stoppelbearbeitung, Sinn, Verfahren, Anbaugeräte, Kosten

Wirtschafts- und Sozialkunde: Landwirtschaftliche Tarife in Schleswig-Holstein

### Betriebliche Unterweisungen

Der Fettgehalt der Milch ist laut Milchgeldabrechnung (und Milchkontrolle) in

einem Monat um 0,4 % gesunken. Dies ist ein Hinweis darauf, dass der Strukturanteil in der Ration gesunken ist. Ein Grund könnte die Erhöhung des Maisanteils in der Ration sein. Der Vorrat an Grassilage geht schneller zu Ende als geplant. Bei zu wenig Struktur in der Ration besteht die Gefahr der Pansenübersäuerung (=Acidose). Die Tätigkeit der Pansenmikroorganismen geht zurück. Als Folge können die Kühe Durchfall bekommen und sie sind anfälliger für Euter- und Klauenerkrankungen. Fruchtbarkeitsprobleme können auftreten. Um den Strukturanteil in der Ration zu erhöhen, werden wir ab sofort 0,5 kg Stroh / Kuh in die Ration mischen.

### Betriebsangaben

- Düngung Maisschläge mit Rindergülle (35ha): 30 m<sup>3</sup>/ha bei 3,5 Kg N/m<sup>3</sup> entspricht einer N-Gabe von 105 Kg N/ha <sup>9</sup>
- Verkauf von 2 Schlachtkühen, 634 Kg Schlachtgewicht x 2,75 € Netto/ Kg + 10,7 % MwSt. abzüglich Vermarktungskosten <sup>10</sup>
- Milchgeld Februar: Auszahlungspreis 32,25 ct/Kg Netto bei 3,41% Eiweiß und 3,75 % Fett + 10,7% MwSt. <sup>10</sup>
- 20 t Kraftfutter MLF 18/3 erhalten: Kosten 24,50 €/dt + 10,7 % MwSt <sup>11</sup>
- Rechnung Lohnunternehmen, Leihgebühr 10 m<sup>3</sup> Vakuum-Güllefass mit 18m Schwenkverteiler: 13,90 € netto/Std. + 19% MwSt <sup>12</sup>

### Arbeitsleistungen

- Gülle eineggen: 5,5ha, AB 3,0m, 7 Km/h = 2,1ha/Std theoretisch. Tatsächlich: 3,0Std. einschließlich Rüstzeiten = 1,8 ha/Std. <sup>15</sup>
- Kälber enthornen: <sup>14</sup> 15 Kälber in 90 Minuten = 6 Minuten/Kalb <sup>15</sup>

Auszubildende/r: Datum 20.03.2020

Unterschrift Maxi Musterazubi

vom/von der Ausbilder/in am 27.03.2020 überprüft und abgezeichnet: Musterchef

# Wochenbericht

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

KW \_\_\_\_\_

Eintrag der täglichen Arbeitszeit (ohne Pausen)						
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag

## Arbeiten im Betrieb

## Eigene Arbeiten

## Berufsschule

## Betriebliche Unterweisungen

## Betriebsangaben

## Arbeitsleistungen

**Auszubildende\*r:** Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

**Ausbilder\*in:** Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

## 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 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.
- ✓ In die Ausbildungsnachweise sind die Themen des Berufsschulunterrichts einzutragen.
- ✓ 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.