

Landtechnik



Pflanzenproduktion



Dienstleistung



Leitfaden Fachkraft Agrarservice

Eine moderne Ausbildung mit Perspektive!



BLU Bundesverband
Lohnunternehmen e.V.



Leitfaden zur Ausbildung Fachkraft Agrarservice

Sehr geehrte Damen und Herren, verehrte Ausbilder,

seit August 2005 werden junge Menschen im neuen Beruf Fachkraft Agrarservice (kurz: FAS) in Lohnunternehmen ausgebildet. Durch diese fundierte Ausbildung kommen die Mitarbeiter in den Dienstleistungsbetrieben den gehobenen Anforderungen der Kunden aus Land- und Forstwirtschaft, aber auch aus kommunalen und gewerblichen Wirtschaftsbereichen im Hinblick auf Professionalität und Qualifikation nach.

Die Auszubildenden lernen während der dreijährigen Lehrzeit die Bereiche Pflanzenproduktion, Agrartechnik und Dienstleistung in Theorie und Praxis kennen. Der Beruf ist damit sehr vielseitig angelegt. Nicht nur das Führen, Einsetzen, Pflegen und Instandhalten von Maschinen und Geräten wird vermittelt, auch müssen sich die Lehrlinge ackerbauliche Kenntnisse, angefangen bei der Bodenbearbeitung über Aussaat, Düngung und Pflanzenschutz bis hin zur Ernte, aneignen.

Aus dem Blickwinkel der Lohnunternehmen kommt dem Bereich Dienstleistung eine besondere Bedeutung zu, da der Mitarbeiter häufig in engem Kundenkontakt steht. In der Regel erwartet der Auftrag gebende Landwirt zur eigentlichen Arbeitserledigung auch eine fundierte, standortangepasste Beratung.

Die Ausbildung ist eine wesentliche Investition in die Zukunft der Lohnunternehmen. Glücklicherweise trifft das Berufsbild Fachkraft Agrarservice auf sehr großes Interesse in der Öffentlichkeit. Ausbildende Lohnunternehmen verfügen daher über die Chance, aus der Vielzahl vorliegender Bewerbungen Auszubildende mit guten Voraussetzungen herauszusuchen.

Für Lohnunternehmen ist es wichtig, in Zukunft auf hervorragend ausgebildete und motivierte Mitarbeiter zurückgreifen zu können. Erst das Zusammenspiel von Know-how, Technik und Personal ermöglicht eine effiziente Auftrags erledigung und sichert den Betriebserfolg. Ohne speziell ausgebildete Fahrer ist das Leistungsvermögen moderner Landmaschinen nicht auszuschöpfen. Darüber hinaus ist der Mitarbeiter häufig der entscheidende Unterschied im Wettbewerb und repräsentiert als „Visitenkarte des Betriebes“ das Lohnunternehmen.

Dieser Leitfaden fasst für die Ausbildungsbetriebe im Berufsbild Fachkraft Agrarservice wesentliche Informationen zu den Zielsetzungen, Inhalten und Formalitäten der Ausbildung zusammen. Spezielle Fragen beantworten die zuständigen Stellen auf Landesebene und die Geschäftsstelle des BLU Bundesverband Lohnunternehmen e.V..

Wir wünschen allen an der Ausbildung beteiligten Personen viel Erfolg und danken für das Engagement und Interesse an diesem zukunftsweisenden Beruf.

Suthfeld-Riehe, im September 2015



Klaus Pentzlin
BLU Bundesverband Lohnunternehmen e.V.

Inhaltsverzeichnis

1	Ausbildungsinhalte	5
2	Ausbildungsbetrieb	6
2.1	Betriebsanerkennung für die Ausbildung	6
2.3	Antrag auf Anerkennung der Ausbilderbefugnis	7
2.4	Ausbildereignungsprüfung	8
2.5	Vereinbarung Verbundausbildung	8
3	Auszubildender	9
4	Ausbildungsvertrag	9
5	Arbeitszeiten	10
5.1	Arbeitszeit und Jugendarbeitsschutz für den Beruf Fachkraft Agrarservice	10
5.2	Ausbildungsdauer	12
5.3	Verkürzung der Ausbildung	13
6	Entlohnung	13
7	Urlaubsanspruch	14
8	Berufsschule	15
9	Berichtsheft	15
9.1	Richtlinien zur Berichtsheftführung Fachkraft Agrarservice	16
9.2	Zeitplan zur Führung des Berichtsheftes	21
10	Prüfungen	21
10.1	Zwischenprüfung	21
10.2	Abschlussprüfung	22
10.3	Weitere Zulassung	24
10.4	Wiederholungsprüfung	24
11	Weitere Informationen	24
11.1	Versicherung des Auszubildenden	24
11.2	Unterbringung im Ausbildungsbetrieb.....	24
11.3	Kindergeld / Berufsausbildungsbeihilfe	25
11.4	Vermögenswirksame Leistungen	25
11.5	Auflösung des Ausbildungsverhältnisses	25
11.6	Ausbildung im Pflanzenschutz.....	26
11.7	Zusätzlichen Bildungsabschlüsse nach erfolgreicher Abschlussprüfung	26
11.8	Ausbildungsplatzsuche	26
12	Berufliche Qualifizierung	27
12.1	Agrarservicemeister.....	27
12.2	Einjährige Fachschule Agrarwirtschaft (FAS)	29
12.3	Studium an einer Hochschule oder Fachhochschule	29
13	Berufsschulstandorte	30
14	Adressen der zuständigen Stellen	31

Fördermitglieder des BLU-Bildungswerks:





1 Ausbildungsinhalte

Die Ausbildungsschwerpunkte der Fachkraft Agrarservice sind Pflanzenbau, Agrartechnik und Dienstleistungen. Die Fertigkeiten und Kenntnisse, die im Rahmen der Ausbildung erworben werden, sind im Ausbildungsberufsbild detailliert zusammengefasst.

Es handelt sich dabei u. a. um folgende Themenschwerpunkte:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
4. Umweltschutz
5. Naturschutz, ökologische Zusammenhänge, Nachhaltigkeit
6. Betriebliche Abläufe und Organisation
7. Wirtschaftliche Zusammenhänge
8. Bedienen und Führen landwirtschaftlicher Maschinen
9. Pflegen, Warten und Instandhalten von Agrartechnik
10. Pflanzenproduktion
11. Kommunikation und Information
12. Dienstleistungen und Kundenorientierung
13. Qualitätssichernde Maßnahmen

Diese Fertigkeiten und Kenntnisse werden im Ausbildungsrahmenplan näher beschrieben und den einzelnen Ausbildungsabschnitten zeitlich zugeordnet. Die Ausbildung erfolgt beispielhaft in jeweils mindestens drei Kulturen in der Pflanzenproduktion. Es können nach der Ausbildungsverordnung folgende Kulturen gewählt werden:

- | | |
|---------------|-------------------|
| 1. Halmfrucht | 4. Futterpflanzen |
| 2. Hackfrucht | 5. Ölfrüchte |
| 3. Grünland | 6. Sonderkulturen |

Die Ausbildung kann auch in anderen Betriebszweigen erfolgen, wenn die dort vermittelten Fertigkeiten und Kenntnisse in Breite und Tiefe vergleichbar sind. Können Lohnunternehmen selbst diese Vorgabe nicht erfüllen, besteht beispielsweise die Möglichkeit einer Verbundausbildung mit einem landwirtschaftlichen Betrieb. Dort werden die fehlenden Pflanzenbaukenntnisse ergänzt.

Weitere Hinweise zum Beruf erhalten Sie auf den Internetseiten von BLU Bundesverband Lohnunternehmen e.V., den zuständigen Landesstellen, wie den Ministerien oder Landwirtschaftskammern, sowie der Agentur für Arbeit.



2 Ausbildungsbetrieb

2.1 Betriebsanerkennung für die Ausbildung

Lohnunternehmen oder landwirtschaftliche Betriebe, die Interesse an der Ausbildertätigkeit haben und Ihren Betrieb als Ausbildungsstätte anerkennen lassen wollen, haben zunächst einen entsprechenden Antrag zu stellen.

Die relevanten Formulare (Antrag auf Anerkennung der Ausbildungsstätte, Antrag auf Anerkennung der Ausbildungsbefugnis, ...) sind bei den zuständigen Stellen erhältlich. Hier sind auch nähere Hinweise zu den Voraussetzungen für die Anerkennung sowie zum Antragsverfahren zu finden.

Der Antrag ist rechtzeitig vor Beginn der geplanten Ausbildung zu stellen und bei der zuständigen Landesbehörde einzureichen. Vor der Anerkennung erfolgt eine Besichtigung des Betriebes durch eine Anerkennungskommission sowie eine Überprüfung durch die Berufsgenossenschaft, ob die unfallschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden können.

Nach dem Berufsbildungsgesetz (§ 27 ff) dürfen Auszubildende nur eingestellt werden, wenn die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist und die Zahl der Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Auszubildenden steht.

Ein Betrieb darf Auszubildende nur unter der Bedingung einstellen, wenn eine persönlich und fachlich geeignete Person als Ausbilder zur Verfügung steht. Dabei ist es unerheblich, ob diese Vorgabe der Betriebsleiter oder ein Mitarbeiter erfüllt.

Für die Ausbildung im Beruf Fachkraft Agrarservice ergeben sich hieraus in Verbindung mit der „Verordnung über die Eignung der Ausbildungsstätte für die Berufsausbildung zur Fachkraft Agrarservice“ **folgende Anforderungen:**

- Der Betrieb muss nach Art und Umfang der Produktion und der Dienstleistungen sowie nach dem Bewirtschaftungszustand die Voraussetzungen für die Vermittlung der geforderten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten bieten.
- Eine kontinuierliche Anleitung des Auszubildenden muss gewährleistet sein.
- Der Betrieb muss als landwirtschaftliches Dienstleistungsunternehmen (Lohnunternehmen), als landwirtschaftlicher Haupterwerbsbetrieb, als selbstständige landwirtschaftliche Betriebseinheit oder als Einrichtung der öffentlichen Hand bewirtschaftet werden.
- Die Bewirtschaftung muss nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen erfolgen (Buchführung erforderlich).
- Gebäude, bauliche Anlagen und technische Ausstattungen müssen den gestellten Anforderungen für die Ausbildung entsprechen und in einem ordnungsgemäßen Zustand sein.
- Die technischen Einrichtungen zur Wartung, Pflege und einfachen Instandsetzung von Maschinen und Geräten müssen vorhanden und in ordnungsgemäßem Zustand sein.



- Ausbildungsstätten, die nicht über die für die Ausbildung erforderliche Flächenausstattung und Zusammensetzung der Kulturen (mind. 3 Kulturen) sowie über Dienstleistungsangebote verfügen, dürfen nur ausbilden, wenn die fehlenden Ausbildungsinhalte von Vertragspartnern vermittelt werden.
- Die Anforderungen an Jugendschutz, Jugendarbeitsschutz und Unfallverhütung usw. müssen erfüllt werden. Es müssen geeignete Sozialräume zur Verfügung stehen.
- Die wichtigsten gesetzliche Bestimmungen zur Ausbildung sowie Fachbücher müssen im Betrieb vorliegen.
- Es darf kein Konkurs- oder Vergleichsverfahren eröffnet sein.

Anforderungen an die Person des Ausbildenden (bzw. des Ausbilders)

Die fachliche Eignung wird durch folgende Abschlüsse erfüllt:

1. Agrarservicemeister / Landwirtschaftsmeister
2. Staatlich geprüfter Landwirtschaftsleiter (SgL) bzw. Betriebswirt (SgB)
3. Diplom-Agrar-Ingenieur (Universität oder Fachhochschule)
4. Bachelor- oder Master-Abschluss in einem Studiengang des Agrarbereichs
5. Fachagrarwirt Landtechnik

Bei den Abschlüssen zwei bis fünf ist ein zusätzlicher Nachweis über berufs- und arbeitspädagogische Fähigkeiten erforderlich. Die persönliche Eignung ist durch Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses (erhältlich über die Gemeindeverwaltung) nachzuweisen.

Die Ausbildung kann in folgenden Kulturen durchgeführt werden:

- | | |
|---------------|-------------------|
| 1. Halmfrucht | 4. Futterpflanzen |
| 2. Hackfrucht | 5. Ölfrüchte |
| 3. Grünland | 6. Sonderkulturen |

Es gelten Mindestgrößen für die bewirtschaftete Fläche. Die Anerkennung für die Ausbildung kann auf andere Kulturen ausgeweitet werden, wenn die Inhalte in Breite und Tiefe vergleichbar vermittelt werden können.

2.3 Antrag auf Anerkennung der Ausbilderbefugnis

Vor dem Start in die Ausbildung hat der zukünftige Ausbilder einen formellen Antrag zur Anerkennung der Ausbildungsbefugnis an die zuständige Behörde zu stellen.

Der Nachweis der fachlichen Voraussetzung wird durch Vorlage des Meisterprüfungszeugnisses im Ausbildungsberuf „Landwirt“ des Abschlusszeugnisses „Fachagrarwirt Landtechnik“, Zweijährigen Fachschule „Landwirtschaft“, eines Fachhochschul- oder Universitätsstudiums nachgewiesen.

Zudem sind ein tabellarischer Lebenslauf und ein polizeiliches Führungszeugnis beizufügen. Betriebsleiter von Lohnunternehmen, die seit mehreren Jahren erfolgreich ein Unternehmen führen, haben dadurch ebenfalls die fachlichen Voraussetzungen erworben, um zumindest befristet für ein Ausbildungsverhältnis die Ausbildereignung zu erhalten. Bei Bedarf sind die Berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse durch Prüfung und Nachweise über praktische



Tätigkeiten durch entsprechende Unterlagen (Ausbildereignungsprüfung / BAM-Nachweis) zu dokumentieren.

Der Antrag ist bei der zuständigen Stelle einzureichen. Vor der Anerkennung wird die Ausbildungsstätte durch die Landwirtschaftskammer in Augenschein genommen. Zusätzlich wird eine Überprüfung der Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz (VSG) durch die Berufsgenossenschaft durchgeführt.

2.4 Ausbildereignungsprüfung

Die Ausbildungereignungsprüfung (AEVO-Prüfung) ist ein wichtiger Bestandteil des fachlichen Anforderungsprofils an Ausbilder in allen Berufen. Zur Vorbereitung auf die Prüfung dient der Kursus „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ (kurz: BAM). Im BAM-Kursus werden die Ausbilder auf die Aufgaben und Probleme der Berufsausbildung vorbereitet: Dazu zählen beispielsweise: Vermittlung von Ausbildungsinhalten, Umgang mit Auszubildenden, Arbeitsrecht, Konfliktmanagement, usw..

Der BAM-Nachweis kann durch folgende Varianten erbracht werden:

- Meisterprüfung im Beruf Fachkraft Agrarservice oder Landwirt (Ausbildereignungsprüfung ist Bestandteil der Meisterprüfung!)
- Agrarbetriebswirt Fachagrarwirt Landtechnik, wenn eine (gesonderte) Ausbildungereignungsprüfung erfolgreich abgelegt wurde.
- Bachelor oder Master im Bereich Landwirtschaft und Agrarwirtschaft, wenn eine (gesonderte) Ausbildungereignungsprüfung erfolgreich abgelegt wurde.

Für Berufe aus Branchen, die dem der Fachkraft Agrarservice nahe stehen, muss im Einzelfall von der zuständigen Stelle geprüft werden, ob eine Ausbildungsbefugnis erteilt werden kann.

Die zuständigen Stellen führen in Zusammenarbeit mit anderen Bildungsträgern Vorbereitungslehrgänge durch, die entweder im Block oder aufgeteilt auf zwei Einzelwochen durchgeführt werden. Das Kursangebot umfasst die Inhalte der in der Ausbildungereignungsverordnung festgelegten Handlungsfelder:

- a) Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen,
- b) Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken,
- c) Ausbildung durchführen und
- d) Ausbildung abschließen. Die abschließende Prüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen praktischen Teil. Dabei werden Aufgaben aus den oben bezeichneten Handlungsfeldern gestellt.

2.5 Vereinbarung Verbundausbildung

Der Ausbildungsbetrieb kann mit einem Verbundbetrieb eine Vereinbarung schließen, in der sich der Verbundbetrieb bereit erklärt, im Rahmen der Ausbildung zur Fachkraft Agrarservice für den Auszubildenden die Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten für eine bestimmte Dauer in Bereichen durchzuführen, die im eigentlichen Ausbildungsbetrieb nicht vermittelt werden können. Zum Beispiel kann der Auszubildende in einen Verbundbetrieb entsandt werden, um die erforderliche Anzahl von Ackerbaukulturen von der Aussaat bis zur Ernte oder aber spezielle Werkstattarbeiten kennenzulernen.



Grundlage für die Vermittlung ist der diesbezügliche Ausbildungsrahmenplan. Der Umfang der Ausbildung im Verbundbetrieb orientiert sich an den Ausbildungsbereichen, die im Ausbildungsbetrieb nicht vermittelt werden können. Die Ausbildung im Verbundbetrieb ist im Berichtsheft zu dokumentieren.

3 Auszubildender

Das Anforderungsprofil im Beruf Fachkraft Agrarservice ist sehr vielseitig angelegt. Bewerber für eine Ausbildung sollten daher möglichst folgende Voraussetzungen mitbringen:

- Mindestens einen erfolgreichen Abschluss der Hauptschule, wobei höhere schulische Qualifikationen die Tätigkeit erleichtern und als günstig für späteren beruflichen Aufstieg anzusehen sind.
- Interesse für Natur und Maschinen, Spaß an der Zusammenarbeit mit Menschen
- Handwerklich-technisches Geschick und kaufmännisches Verständnis

Wichtige Bedingung für die Ausübung des Berufs ist zudem eine gute gesundheitliche Konstitution. Fehlende Körperkraft spielt in Anbetracht des Technisierungsgrades keine entscheidende Rolle, allerdings ist ein gewisses Maß an Ausdauer und körperlicher Leistungsfähigkeit für die Berufsausbildung erforderlich. Nachteilig sind Schädigungen der Wirbelsäule, starke Sehschwächen sowie zunehmend auch Allergien. Ärztliche Voruntersuchungen können Hilfestellung für die Beurteilung der Berufseignung geben.

Neben den genannten Merkmalen sind allgemeine Eigenschaften wie Zuverlässigkeit, Zielstrebigkeit, Leistungsbereitschaft, Flexibilität oder Teamfähigkeit erforderlich, um den Anforderungen des Berufs gerecht zu werden.

Fahrerlaubnis

Weiter ist es von großem Vorteil, wenn bereits zu Beginn der praktischen Ausbildung die Fahrerlaubnis (Klasse L bzw. T) sowie zumindest Grundkenntnisse im Umgang mit Landtechnik vorhanden sind. Ohne entsprechende Fahrerlaubnis können eine Reihe von Tätigkeiten im Arbeitsalltag gar nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden. Obwohl der Erwerb der Fahrerlaubnis vom Grundsatz her Bestandteil der Ausbildung ist, setzen viele Ausbildungsbetriebe diese Qualifikation zum Ausbildungsbeginn voraus. Es ist möglich, dass die zuständige Agentur für Arbeit finanzielle Unterstützung bietet, wenn aufgrund der fehlenden Fahrerlaubnis das Ausbildungsverhältnis nicht zustande kommt.

4 Ausbildungsvertrag

Der Ausbildungsvertrag wird zu Beginn der Ausbildung mit dem Ausbildungsbetrieb geschlossen. Dieser Vertrag muss mit den anderen erforderlich Unterlagen umgehend bei der zuständigen Stelle im jeweiligen Bundesland eingereicht werden, damit diese die weiteren notwendigen Formalitäten, veranlassen können.

Die zuständigen Stellen bzw. der BLU halten Ausbildungsverträge – auch online im Internet – bereit und stehen selbstverständlich auch beratend zur Seite.



Erforderliche Unterlagen zum Ausbildungsvertrag:

1. Ausbildungsvertrag (Original, zwei Durchschriften und Statistikblatt)
2. Ggf. (Individueller) Ausbildungsplan
3. Ggf. Zeugniskopie des schulischen Berufsgrundbildungsjahres (BGJ/S)
4. Bei Fachhochschul- bzw. Hochschulreife: Zeugniskopie der zuletzt besuchten allgemeinbildenden Schule
5. Bei einem bereits abgeschlossenen anderen Beruf: Zeugniskopie der Abschlussprüfung.
6. Wenn das vorhergehende Ausbildungsjahr in einem anderen Bundesland abgeleistet wurde: Kopie des letzten Ausbildungsvertrages.
7. Ärztliches Untersuchungszeugnis bei Auszubildenden, die noch nicht 18 Jahre sind. Die Bescheinigung darf nicht älter als 14 Monate sein.

5 Arbeitszeiten

Die Arbeitszeiten orientieren sich an den betrieblichen Gegebenheiten und können z. T. deutlich voneinander abweichen. Es wird daher dringend empfohlen, vor Beginn der Ausbildung genaue Absprachen über die Arbeitszeit und die Wochenendregelung zu treffen.

Grundsätzlich gelten hierfür neben den Angaben im Ausbildungsvertrag die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes, des Arbeitszeitgesetzes bzw. des jeweils gültigen Tarifvertrages.

5.1 Arbeitszeit und Jugendarbeitsschutz für den Beruf Fachkraft Agrarservice

Arbeitszeit

Die Tarifpartner Industriegewerkschaft Bauen, Agrar, Umwelt (IG BAU) sowie der BLU haben im Bundesrahmentarifvertrag (2011) für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der land- und forstwirtschaftlichen Lohnunternehmen folgende Arbeitszeitregelung für Auszubildende vereinbart:

Die regelmäßige Arbeitszeit für **Auszubildende über 18 Jahre** beträgt 2.080 Stunden im Jahr. Das entspricht einer Arbeitszeit von 40 Stunden an 5 Tagen in der Woche. Mehr- oder Minderarbeitsstunden sind auf ein Arbeitszeitkonto einzubringen. 200 Plusstunden oder 100 Minusstunden dürfen nicht überschritten werden. Arbeitsstunden darüber hinaus sind als Mehrarbeit zu vergüten. Vegetations-, witterungs- und anderweitig bedingte Abweichungen und Verschiebungen sind möglich. Der Auszubildende ist rechtzeitig zu informieren (aktueller BRTV der IG BAU beachten).

Die Jahresarbeitszeit enthält die Zeit für Urlaub, Krankheit und Freistellungen für Berufsschule, Lehrgänge sowie Prüfungen.

Gemäß dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG) vom 6. Juni 1994 darf die werktägliche Arbeitszeit der Auszubildenden (über 18 Jahre) 8 Stunden nicht überschreiten. Sie kann auf bis zu 10 Stunden nur verlängert werden, wenn innerhalb von 6 Monaten im Durchschnitt 8 Stunden werktäglich nicht überschritten werden.



Wichtige Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes im Überblick

Die Beschäftigung von Auszubildenden **unter 18 Jahren** richtet sich nach den Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes, soweit anderweitige Regelungen für den Jugendlichen nicht günstiger sind. Das Jugendarbeitsschutzgesetz enthält u. a. Bestimmungen zu Beschäftigungszeiten, Pausen, Urlaub, Berufsschulbesuch und ärztlicher Betreuung von jugendlichen Auszubildenden.

Weitere Informationen über die genannten Bestimmungen hinaus erhalten Sie vom zuständigen Ausbildungsberater oder über die Zentrale der Landwirtschaftskammer.

Geltungsbereich (§ 1)

Das Gesetz gilt für die Beschäftigung von Personen, die noch nicht 18 Jahre alt sind.

Jugendlicher (§ 2)

Jugendlicher im Sinne des Gesetzes ist, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist.

Arbeitszeit (§ 4)

Tägliche Arbeitszeit ist die Zeit vom Beginn bis zum Ende der täglichen Beschäftigung ohne Ruhepausen. Schichtzeit ist die tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen.

Dauer der Ausbildungszeit (§§ 8 und 12)

Jugendliche dürfen nicht mehr als 8 Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden. Wenn an einzelnen Werktagen die Arbeitszeit auf weniger als 8 Stunden verkürzt ist, können Jugendliche an den übrigen Werktagen derselben Woche 8 ½ Stunden beschäftigt werden. In der Erntezeit dürfen Jugendliche über 16 Jahren nicht mehr als 9 Stunden täglich und nicht mehr als 85 Stunden in der Doppelwoche beschäftigt werden. Die Schichtzeit (tägliche Arbeitszeit unter Hinzuziehung der Pausen) darf 11 Stunden nicht überschreiten.

Berufsschule (§ 9)

Vor einem um 9.00 Uhr beginnenden Unterricht darf der Jugendliche nicht beschäftigt werden. Dies gilt auch für Personen, die über 18 Jahre alt und noch berufsschulpflichtig sind. An Berufsschultagen besteht ein Beschäftigungsverbot, wenn der Unterricht mehr als 5 Unterrichtsstunden von mindestens 45 Minuten einmal in der Woche beträgt. Der Berufsschultag wird mit 8 Stunden auf die Arbeitszeit angerechnet. Bei Blockunterricht besteht Beschäftigungsverbot, wenn mehr als 25 Unterrichtsstunden an mindestens 5 Tagen gegeben werden. Die Berufs-schulwoche wird mit 40 Stunden auf die Arbeitszeit angerechnet.

Pausen, tägliche Freizeit, Nachtruhe (§§ 11, 13 und 14)

Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden müssen die Ruhepausen mindestens 60 Minuten betragen. Länger als 4 ½ Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Ruhepausen beschäftigt werden. Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit muss eine ununterbrochene Freizeit von mindestens 12 Stunden eingehalten werden.

Jugendliche über 16 Jahren dürfen nur in der Zeit von 5.00 Uhr bis 21.00 Uhr beschäftigt werden (bis 16 Jahre nur von 6.00 Uhr bis 20.00 Uhr).



Fünf-Tage-Woche, Wochenendbeschäftigung, Feiertagsruhe (§§ 15 - 18)

Jugendliche dürfen nur an 5 Tagen in der Woche beschäftigt werden. Die beiden wöchentlichen Ruhetage sollen nach Möglichkeit aufeinander folgen. Samstags und sonntags ist die Beschäftigung Jugendlicher u. a. in der Landwirtschaft und Tierhaltung sowie im Familienhaushalt zulässig. An Sonn- und Feiertagen gilt dies in der Landwirtschaft jedoch nur, wenn diese Arbeiten naturnotwendig vorgenommen werden müssen, im Familienhaushalt dann, wenn der Jugendliche in die häusliche Gemeinschaft aufgenommen wurde.

Mindestens zwei Samstage im Monat sollen beschäftigungsfrei bleiben. Jeder zweite Sonntag soll, mindestens zwei Sonntage im Monat müssen beschäftigungsfrei bleiben. Am ersten Oster- und Weihnachtsfeiertag sowie am 01. Januar und 01. Mai ist die Beschäftigung nicht zulässig. Werden Jugendliche an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen beschäftigt, so ist ihnen die 5-Tage-Woche durch Freistellung an anderen berufsschulfreien Arbeitstagen derselben Woche sicherzustellen.

Ausnahmeregelung (§ 21)

Ausnahmen zu den bisher genannten Regelungen sind zulässig bei vorübergehenden und unaufschiebbaren Arbeiten in Notfällen, soweit erwachsene Beschäftigte nicht zur Verfügung stehen. Hierzu gehört auch die Einbringung der Ernte vor einem Unwetter.

Urlaub (§ 19)

Der Urlaub beträgt jährlich mindestens:

- 30 Werktage, wenn der Jugendliche am 01.01. 15 Jahre alt ist
- 27 Werktage, wenn der Jugendliche am 01.01. 16 Jahre alt ist
- 25 Werktage, wenn der Jugendliche am 01.01. 17 Jahre alt ist

Ärztliche Untersuchungen (§§ 32, 33, 43 und 44)

Mit der Beschäftigung eines Jugendlichen, der in das Berufsleben eintritt, darf nur begonnen werden, wenn er innerhalb der letzten 14 Monate von einem Arzt untersucht worden ist (Erstuntersuchung). Ein Jahr nach Aufnahme der ersten Beschäftigung ist eine erste Nachuntersuchung Pflicht. Die Nachuntersuchung darf nicht länger als 3 Monate zurückliegen. Der Arbeitgeber hat den Jugendlichen für die Untersuchung freizustellen. Die Kosten der Untersuchung trägt das Land.

5.2 Ausbildungsdauer

Die vorgeschriebene Ausbildungszeit im Beruf Fachkraft Agrarservice beträgt grundsätzlich drei Jahre. Der praktische Teil der Ausbildung findet in einem Lohnunternehmen oder einem landwirtschaftlichen Betrieb statt. Ein Wechsel des Ausbildungsbetriebs ist im Gegensatz zur landwirtschaftlichen Ausbildung eher die Ausnahme. Der Berufsschulunterricht erfolgt vorrangig im Winterhalbjahr in geblockter Form.

Je nach Bundesland ist es möglich, anstelle des ersten „praktischen“ Ausbildungsjahres die einjährige Berufsfachschule (BFS) (übergangsweise auch noch Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)) zu absolvieren. Während der Berufsfachschule werden die Schüler fachlich auf die anschließende Ausbildung im Agrarbereich vorbereitet, erhalten aber auch ein weiteres Jahr im



allgemeinbildenden Unterricht. Dieses Jahr wird auf die dreijährige Ausbildungszeit angerechnet, wenn es mit Erfolg (Anrechnungsvermerk!) abgeschlossen wird. Die Schüler erlangen erste Berufserfahrung durch 1 – 2 Praxistage in der Woche.

Das betriebliche Ausbildungsjahr beginnt in der Regel am 01. August des Jahres. Falls während der Ausbildung ein Betriebswechsel stattfindet, sollten Beginn und Ende mit dem Folgebetrieb abgestimmt werden.

5.3 Verkürzung der Ausbildung

Angehende Auszubildende, die die Fachhochschulreife oder die Hochschulreife besitzen, können die Ausbildungszeit auf zwei Jahre verkürzen. Die Verkürzung wird bei dem ersten Vertragsabschluss festgelegt. Auch Auszubildende, die bereits einen Abschluss in einem anderen Beruf erworben haben, benötigen nur eine zweijährige Ausbildungszeit. Für die Eintragung dieser Ausbildungsverhältnisse ist der entsprechende Nachweis über den erfolgreichen Abschluss vorzulegen (z. B. Schulabschlusszeugnisse, Gesellenbrief, etc.).

In jedem Fall muss aber der Auszubildende in der Lage sein, den Inhalt des ersten Ausbildungsjahres im Laufe der auf zwei Jahre verkürzten Ausbildungszeit nachzuarbeiten. Die besten Voraussetzungen hierfür bringen Auszubildende mit, die branchennah aufgewachsen sind oder einen artverwandten Erstberuf erlernt haben. Fehlen dem Auszubildenden elementare Grundlagen (wie z. B. Schlepperfahren), so ist genau zu prüfen, inwieweit innerhalb der verkürzten Lehrzeit die sehr umfangreichen Ausbildungsinhalte zufriedenstellend vermittelt werden können.

6 Entlohnung

Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretungen haben in entsprechenden Lohntarifverträgen der Länder für die Ausbildung Fachkraft Agrarservice die Entlohnung und eventuelle Erfolgsprämien geregelt. Der Lohntarifvertrag muss zwingend beachtet werden, wenn der Ausbildungsbetrieb Mitglied im betreffenden Berufsverband (BLU) ist und der Auszubildende Mitglied in der zuständigen Gewerkschaft (IG BAU) ist.

Auszubildende erhalten in Abhängigkeit vom Ausbildungsjahr und eines vorhandenen Führerscheins der Klasse T oder B/BE eine monatliche Ausbildungsvergütung zwischen derzeit 635,- € und 695,- €. Je nach Bundesland kann die Vergütung variieren. Die Ausbildungsvergütung kann höher bemessen werden. Überschreiten die Jahreseinkünfte des Auszubildenden den Freibetrag von derzeit 8.472,- € zuzüglich der Werbungskostenpauschale von 1.000,- € p. a., muss der Auszubildende Lohnsteuern abführen.

Zusätzlich zu Ihrer Ausbildungsvergütung können die Auszubildenden eine leistungsabhängige Prämie erhalten, wenn im Endzeugnis des 1. Berufsschuljahres, im Zwischenprüfungszeugnis im 2. Ausbildungsjahr bzw. im Abschlusszeugnis der Berufsausbildung im 3. Ausbildungsjahr besondere Notendurchschnitte erreicht werden.

Die Ausbildungsvergütung steigt von Stufe I auf Stufe II, nachdem der Auszubildende die Voraussetzungen erfüllt hat. Erwirbt der Auszubildende beispielsweise im September den Führerschein der Klasse T oder B/BE und legt diesen dem Ausbilder vor, so steht ihm auch ab Oktober die Ausbildungsvergütung der Stufe II im entsprechenden Ausbildungsjahr zu.



7 Urlaubsanspruch

Als Werktage gelten alle Kalendertage, die nicht Sonn- oder gesetzliche Feiertage sind. Grundlage für den Urlaubsanspruch ist das Alter des Auszubildenden am 1. Januar des jeweiligen Jahres. Die Gewährung des Urlaubsanspruchs hat nach dem Kalenderjahr zu erfolgen.

Für **Jugendliche unter 18 Jahren** richtet sich der Urlaub nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz. Hiernach stehen jugendlichen Auszubildenden in einem Kalenderjahr folgende Urlaubsansprüche zu:

- unter 16 Jahre = 30 Werktage
- unter 17 Jahre = 27 Werktage
- ab 17 Jahre = 25 Werktage

Ein Auszubildender, der im Laufe eines Kalenderjahrs 17 Jahre alt wird, hat einen gesetzlichen Urlaubsanspruch von mindestens 27 Tagen in dem Kalenderjahr.

Für **volljährige Auszubildende** wird der Urlaub gemäß Bundesrahmentarifvertrag nach Arbeitstagen gewährt:

- vom vollendeten 18. Lebensjahr an: 20 Arbeitstage
- vom vollendeten 25. Lebensjahr an: 21 Arbeitstage
- vom vollendeten 35. Lebensjahr an: 24 Arbeitstage
- vom vollendeten 40. Lebensjahr an: 25 Arbeitstage

Der Grundurlaub erhöht sich stufenweise für jeweils 5 Jahre ununterbrochene Betriebszugehörigkeit um 1 Urlaubstag bis zu einem Urlaubsanspruch von 30 Tagen.

Urlaubsanspruch von Auszubildenden

Am Beispiel eines Ausbildungsvertrag für den Zeitraum 01.08.2015 – 31.07.2018

	Urlaubsanspruch 2015	Urlaubsanspruch 2016	Urlaubsanspruch 2017	Urlaubsanspruch 2018
Zeitraum	Aug – Dez *	Jan – Dez	Jan – Dez	Jan – Jul **
Azubi, geb. 1995	8 Tage	20 Tage	20 Tage	12 Tage
Azubi, geb. 1996	10 Tage	20 Tage	20 Tage	12 Tage
Azubi, geb. 1997	11 Tage	25 Tage	20 Tage	12 Tage
Azubi, geb. 1998	13 Tage	27 Tage	25 Tage	12 Tage

Auszubildende, die ihre Ausbildung auf 2 Jahre verkürzen, beginnen im 2. Ausbildungsjahr.

* Aug – Dez (= 5 Monate) entspricht 5/12 des Jahresurlaubs

** Jan – Jul (= 7 Monate) entspricht 7/12 des Jahresurlaubs



8 Berufsschule

Alle Auszubildenden bundesweit müssen die Berufsschule besuchen. Dies gilt auch für diejenigen Auszubildenden, die ihre zwölfjährige Schulpflicht, z. B. durch Besuch der allgemeinbildenden Schule, bereits abgeleistet haben.

Im Rahmen des dualen Ausbildungssystems findet der theoretische Unterricht an folgenden Berufsschulen, teilweise in Zusammenarbeit mit Deula-Standorten (NDS, SH) statt:

- Güstrow (Mecklenburg-Vorpommern)
- Werder (Brandenburg)
- Kleve (Nordrhein-Westfalen)
- Westerstede (Niedersachsen)
- Nienburg (Niedersachsen)
- Lutherstadt Wittenberg (Sachsen-Anhalt)
- Rendsburg (Schleswig-Holstein)
- Wurzen (Sachsen)
- Triesdorf (Bayern)

Die zuständigen Landesbehörden geben Auskunft, welche Berufsschule der Auszubildende besuchen muss. Dies gilt insbesondere für Bundesländer ohne eigene Berufsschule. In jedem Fall hat der Ausbildungsbetrieb seinen Auszubildenden rechtzeitig, d. h. bereits zu Beginn der Ausbildung in der jeweiligen Schule anzumelden. Dieses kann formlos mit dem Firmenbogen des Ausbildungsbetriebes geschehen.

Der Berufsschulunterricht wird an allen Berufsschulen als Blockunterricht zwischen Oktober und Mai durchgeführt. An einigen Berufsschulen kann es durch personelle und organisatorische Engpässe dazu kommen, dass Auszubildende auch schon im September zum Unterricht müssen. Diese Regelung würde aber vornehmlich das erste Ausbildungsjahr betreffen.

Der intensive Blockunterricht während der arbeitsärmeren Zeit kommt insbesondere der Ausbildungsqualität zu Gute. Die Auszubildenden können sich fernab vom betrieblichen und persönlichen Umfeld optimal auf den Unterricht, die Prüfungen und beispielsweise die Berichtsheftführung konzentrieren. Darüber hinaus werden Teamfähigkeit und Anpassungsvermögen trainiert.

Die Kosten der Internatsunterbringung und Verpflegung sind grundsätzlich durch den Auszubildenden aufzubringen, allerdings bieten einige Ausbildungsbetriebe jedoch freiwillig eine finanzielle Unterstützung. Verschiedene Bundesländer gewähren zudem einen Zuschuss zur auswärtigen Unterbringung, wenn im Bundesland selbst keine Berufsschule existiert.

9 Berichtsheft

Nach den rechtlichen Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes ist für die Zulassung zur Abschlussprüfung die Vorlage eines ordnungsgemäß geführten Ausbildungsnachweises erforderlich. Gemäß einer bundesweiten Vereinbarung unter den zuständigen Stellen wurde früher ein vollständig geführtes Berichtsheft als Ausbildungsnachweis gefordert.

Die Verwaltungsvorschriften für das Führen des Ausbildungsnachweises im Rahmen der Berichtsheftführung wurden vor kurzem neu gefasst. Im Rahmen des Ausbildungsnachweises **müssen** der Informationsteil, Tages- bzw. Wochenberichte sowie die Aufzeichnungen zur Unfallverhütung vollständig bearbeitet werden.



Erfahrungsberichte, Leittexte sowie Aufzeichnungen zum Ausbildungsbetrieb sind als „ergänzende Berichte“ freiwillige Leistungen. Diese ermöglichen es jedoch, wichtige Schwerpunkte der Ausbildung im Hinblick auf die anstehenden Prüfungen zu vertiefen. Im Hinblick auf den Erfolg und die Qualität der Ausbildung wird das Führen dieser Berichte daher auch für die Zukunft eindringlich empfohlen.

9.1 Richtlinien zur Berichtsheftführung Fachkraft Agrarservice

Sinn und Zweck des Berichtsheftes

Das ordentliche und regelmäßige Führen des Berichtsheftes ist ein wesentlicher Teil der praktischen Berufsausbildung.

Die Aufzeichnungen im Berichtsheft helfen dem/der Auszubildenden,

- den Ausbildungsbetrieb bzw. die Ausbildungsbetriebe besser kennen zu lernen,
- die erledigten Arbeiten zu hinterfragen und dadurch besser zu verstehen,
- das gesamte Arbeitsumfeld aufmerksam zu beobachten und daraus zu lernen,
- die einzelnen zeitlichen Abläufe im Ausbildungsbetrieb und die sich daraus ergebenden Konsequenzen zu erkennen,
- sich auf die Prüfungen vorzubereiten.

Die Führung eines Berichtsheftes als Ausbildungsmittel wurde vom Berufsbildungsausschuss der Zuständigen Stelle festgelegt. Zu verwenden ist das vom Verband der Landwirtschaftskammern herausgegebene Berichtsheft für den Ausbildungsberuf Fachkraft Agrarservice.

Es ist zu beziehen beim:

Landwirtschaftsverlag Münster-Hiltrup GmbH
Hülsebrockstr. 2
48165 Münster
Telefon: 02501 801-300
Telefax: 02501 801-351
www.lv-berichtshefte.de

oder über den örtlichen Buchhandel.

Der Ausbildungsbetrieb hat dem/der Auszubildenden das Berichtsheft als Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung zu stellen. Dem/Der Auszubildenden ist für die Erstellung der Berichte ausreichend Gelegenheit während der Arbeitszeit einzuräumen. Die Eintragungen in das Berichtsheft sind vom Ausbilder/von der Ausbilderin regelmäßig und zeitnah, mindestens jedoch einmal monatlich zu prüfen. Der Ausbilder/Die Ausbilderin hat bei Bedarf Hinweise zu Berichtigungen oder Ergänzungen zu geben. Er/Sie hat die Berichte mit Angabe des Datums abzuzeichnen. Das Berichtsheft ist bis zum Abschluss der Prüfung zu führen.

Verpflichtung zum Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises

Das Führen schriftlicher Ausbildungsnachweise (Tages- oder Wochenberichte) ist gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 des Berufsbildungsgesetzes Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung. Die Ausbildungsnachweise sind Bestandteil des Berichtsheftes. 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 gemäß dem Ausbildungsrahmenplan, der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft Agrarservice wiedergeben.
- Dabei sind Tätigkeiten, Unterweisungen, Unterricht oder Schulungen aufzuzeichnen.
- Die Themen des Berufsschulunterrichts und ggf. überbetrieblicher Ausbildungsmaßnahmen sind einzutragen.
- Jedes Blatt der Ausbildungsnachweise ist mit dem Datum des Berichtszeitraumes zu versehen.

Nähere Hinweise zur Führung des schriftlichen Ausbildungsnachweises

Zu Beginn der praktischen Ausbildung findet eine einführende Informationsveranstaltung zur Berichtsheftführung statt. Hierin werden die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Führung des Ausbildungsnachweises sowie ergänzender Berichte ausführlich besprochen. Im Rahmen des Ausbildungsnachweises sind der Informationsteil, der Teil I (Tages- bzw. Wochenberichte) und die Aufzeichnungen zur Unfallverhütung aus dem Teil III (Ausbildungsbetrieb) vollständig in der nachstehend beschriebenen Weise zu bearbeiten. Die unvollständige bzw. nicht ordnungsgemäße Bearbeitung kann eine Nichtzulassung zur Prüfung zur Folge haben. Falls die Seiten in der Berichtsheftvorlage nicht ausreichen, können weitere Blätter eingelegt werden. Um ein gutes und lesbares Schriftbild im Berichtsheft zu erreichen, empfiehlt es sich, nicht mit breiten Filz- oder Tintenstiften zu schreiben. Der Ausbildungsnachweis und die ergänzenden Berichte können auch in elektronischer Form geführt werden. Die Aufzeichnungen sind zeitnah auszudrucken und im Berichtsheftordner an entsprechender Stelle einzuheften. Neben nachstehenden Angaben sind insbesondere auch die detaillierten Bearbeitungshinweise am Anfang der einzelnen Teile des Berichtshefts zu beachten.

Informationsteil

Diese Seiten enthalten Daten über den Auszubildenden, die Ausbildungsvergütung sowie den Ausbildungsbetrieb (Kurzübersicht). Die Blätter sind zu Beginn des jeweiligen Ausbildungsjahres auszufüllen. Sollte die Ausbildung in mehreren Betrieben durchgeführt werden, sind die Formblätter zur kurzen Betriebsübersicht nochmals zu kopieren.

Teil I - Tages- bzw. Wochenberichte

Die Tages- bzw. Wochenberichte (Blatt 24a – 103b) sollen einen lückenlosen Arbeitsablauf über die gesamte Ausbildungszeit beinhalten. Alle wesentlichen Arbeiten und Vorkommnisse des Ausbildungsbetriebes sind zu erfassen. Im 1. Ausbildungsjahr (Grundstufe) und im 2. Ausbildungsjahr (Fachstufe I) können die Aufzeichnungen als Tagesberichte (in Stichworten) geführt werden. Spätestens ab Beginn des 3. Ausbildungsjahrs (Fachstufe II) sollten Wochenberichte (Aufsatzform) angefertigt werden. Auch für Zeiten des Berufsschulunterrichts, von Lehrgängen und überbetrieblichen Lehrgangmaßnahmen sind Berichte zu führen. Hier sind die jeweils vermittelten Unterrichts- bzw. Kursinhalte stichwortartig zu erfassen.



Tages- bzw. Wochenberichte müssen folgende Angaben enthalten:

- Eigene Tätigkeiten im Betrieb mit näheren Angaben, z. B. zu eingesetzten Arbeitsgeräten und Maschinen, Leistungsdaten, Arbeitsaufwand, Saatgut (Kulturart, Sorten, Aufwandmengen), Düngemittel (organisch/mineralisch, Bezeichnung, Nährstoffgehalte, Aufwandmengen), Pflanzenschutzmittel (Bezeichnung, Dosierung, Aufwandmengen), Reparatur-, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten, wesentliche Ergebnisse von Kundengesprächen, besondere Kundenwünsche. Außergewöhnliche Vorkommnisse sowie neue Erkenntnisse sind ebenso festzuhalten.
- In den Berichten müssen die Inhalte, die gemäß Ausbildungsrahmenplan nach der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft Agrarservice zu vermitteln sind, dokumentiert werden.
- Wetterangaben: Temperatur, Windrichtung, Bewölkung und Niederschlag

In jedem Ausbildungsbetrieb gibt es eine Reihe von täglich wiederkehrenden Tätigkeiten. In spezialisierten Betrieben wiederholen sich einzelne Vorgänge im Jahresverlauf z. T. mehrfach. In diesen Fällen empfiehlt es sich, in den Tages- oder Wochenberichten einzelne wiederkehrende Arbeiten innerhalb des Wochenzeitraums genauer zu beschreiben. Darüber hinausgehende Tätigkeiten der Woche sollen aber ebenso Erwähnung finden.

Falls die vorgedruckten Seiten nicht ausreichen, sind die Vorlagen zu kopieren oder linierte DIN-A4-Blätter einzulegen. Die Berichte für den Zeitraum einer Woche (Tages- oder Wochenberichte) sollen bei handschriftlicher Berichtsheftführung mindestens eine Seite lang sein. Die Berichte sind bis zum Abschluss der Prüfung (d. h. auch nach dem Abgabetermin) weiterzuführen. Beispiele zur Führung von Tages- und Wochenberichten finden sich im Berichtsheft auf den Blättern 21a – 23a.

Tages- bzw. Wochenberichte sind wöchentlich vom Ausbilder/von der Ausbilderin zu überprüfen und mit Datumsangabe zu unterschreiben. Der Ausbilder/Die Ausbilderin bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift die sachliche und inhaltliche Richtigkeit.

Ergänzende Berichte und Aufzeichnungen

Die ergänzenden Berichte und Aufzeichnungen in Form von Erfahrungsberichten und Leittexten helfen den Auszubildenden, sich mit betrieblichen Schwerpunktthemen zu beschäftigen und die Ausbildungsinhalte im Sinne einer ganzheitlichen Betrachtungsweise zu vertiefen. Sie ermöglichen, den Ausbildungsbetrieb mit seinen unterschiedlichen Aufgabenfeldern und Dienstleistungsbereichen näher kennen zu lernen. Die ergänzenden Berichte und Aufzeichnungen bieten insoweit eine optimale Möglichkeit, sich auf die Anforderungen in den Prüfungen vorzubereiten.

Teil II – Erfahrungsberichte und Leittexte

Die Erfahrungsberichte sollten betriebsbezogen sein und die gesammelten Erfahrungen in der Ausbildung und im Ausbildungsbetrieb wiedergeben. Insbesondere sollen eigene Gedanken und Erfahrungen eingebracht werden. Besonders wichtig ist die Begründung der beschriebenen Maßnahmen. Dadurch kann der/die Auszubildende unter Beweis stellen, dass er/sie die Produktionstechnik beherrscht und die Zusammenhänge verstanden hat. Im Berichtsheft sind Themenvorschläge für Erfahrungsberichte angegeben (Blatt 105b). Es können aber auch andere Themen bearbeitet werden, die im Betrieb von Bedeutung sind. Die Bearbeitung von Leit-



texten zielt auf den Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit durch selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren ab. Die Auszubildenden sollen durch die leittextgestützten Aufgabenstellungen an die eigenständige Lösung von Problemen des Arbeitsalltags herangeführt werden. Nähere Hinweise zur Bearbeitung sind jeweils in den Leittexten zu finden. Wichtig ist, dass die Themen projektorientiert an praktischen Beispielen im Betrieb bearbeitet werden. Da einzelne betriebliche Tätigkeiten zeitlich gebunden sind, ist eine frühzeitige Planung des Leittexteinsatzes empfehlenswert.

Leittextvorlagen stehen zu mehreren fachlichen Themenbereichen zur Verfügung und können über das Internet-Angebot des aid „www.leittexte.de“ kostenlos als pdf-Datei abgerufen werden. Es können auch Leittexte aus dem Bereich Pflanzenproduktion für den Beruf Landwirt/in bearbeitet werden.

Alle Erfahrungsberichte und Leittexte sollten vom Ausbilder/von der Ausbilderin mit Datumsangabe zu unterschreiben. Mit der Unterschrift wird die fachliche Richtigkeit sowie die Bearbeitung des Themas durch den Auszubildenden bestätigt.

Teil III – Ausbildungsbetrieb

Dieser Teil ist eine Beschreibung der Ausbildungsstätte. Er dient dazu, die betrieblichen Zusammenhänge zu erfassen und die Kenntnisse in bestimmten Bereichen anzuwenden, zu übertragen und zu vertiefen. Notwendige Informationen sollten aber auch auf anderen Wegen, wie z. B. aus betrieblichen Aufzeichnungen, erarbeitet werden.

Der/Die Auszubildende soll bei der Bearbeitung dieses Kapitels auch lernen, Daten aus verschiedenen Informationsquellen selbstständig zu ermitteln. Die Datenerfassung ist Grundlage für die Beurteilung der Struktur und der wirtschaftlichen Verhältnisse des Ausbildungsbetriebes in ihrem Gesamtzusammenhang.

In der Regel ist bei der Erarbeitung dieses Teils eine enge Zusammenarbeit mit dem Ausbilder oder anderen Personen im Betrieb erforderlich.

Im Bereich Pflanzenproduktion sind Düngeplanungen und Schlagkarteien für drei Kulturen zu erstellen. Die Blätter 151a und 151b sind entsprechend selbstständig zu vervielfältigen. Damit der/die Auszubildende die Kulturen während der gesamten Vegetation, von der Aussaat bis zur Ernte, begleiten und zeitnah dokumentieren kann, sollten die vorgegebenen Arbeitsblätter im zweiten Ausbildungsjahr bearbeitet werden. (Im dritten Ausbildungsjahr ist eine vollständige zeitnahe Erarbeitung der Schlagkarteien nicht mehr möglich, da die Berichtshefte schon im März für die Zulassung zur Prüfung vollständig bearbeitet vorliegen müssen.)

Sollte die Ausbildung in mehreren Betrieben durchgeführt werden, so sollte vorzugsweise der Betrieb beschrieben werden, in dem das letzte Ausbildungsjahr abgeleistet wird.

Unfallverhütung (Bestandteil des Teil III – Ausbildungsbetrieb)

Durch die Bearbeitung der Aufgaben zur Unfallverhütung (Blätter 143a – 147b) sollen Auszubildende auf mögliche Unfallgefahren im Ausbildungsbetrieb hingewiesen sowie für die zugehörigen Sicherheitsvorschriften sensibilisiert werden. Die Bearbeitung dieser Aufgaben sollte zweckmäßigerweise gleich zu Ausbildungsbeginn erfolgen. Die Berufsgenossenschaft bietet hierzu in Absprache mit der Ausbildungsberatung unterstützende Hilfe an.



Kontrolle der Berichtshefte

Die Berichtshefte werden überwacht und eingesehen:

1. in der Informationsveranstaltung „Einführung in das Berichtsheft“ zu Beginn der Ausbildung,
2. durch den Ausbilder/die Ausbilderin (Abzeichnung in regelmäßigen Abständen),
3. bei der Zwischenprüfung (es ist bei der Prüfung vorzulegen),
4. bei der Zulassung zur Abschlussprüfung (es ist zu einem festgelegten Termin zur Beurteilung einzureichen, anschließend wird es zurückgegeben),
5. während der Abschlussprüfung (es ist bis zum Abschluss der Prüfung weiterzuführen und bei der Prüfung vorzulegen)

Zwischenkontrollen seitens der Landwirtschaftskammer können im Verlauf der gesamten Ausbildung durch den zuständigen Ausbildungsberater/die zuständige Ausbildungsberaterin vorgenommen werden.

Weitere Hinweise

Ausbilder/Ausbilderin und Auszubildende/r tragen gemeinsam Verantwortung dafür, dass das Berichtsheft am Ende des Ausbildungsjahres vollständig gemäß diesen Richtlinien bearbeitet wurde. Damit ist bei gesplitteter Ausbildung auf mehrere Betriebe auch eine ordnungsgemäße Übergabe der Ausbildung an den Folgebetrieb möglich.

Nähere Auskünfte zur Berichtsheftführung erhalten Sie über die Ausbildungsberatung der zuständigen Stellen auf Landesebene.

Weitere Hilfestellungen bei der Führung des Berichtshefts können für Auszubildende mit Lernschwierigkeiten ggf. über die Agentur für Arbeit organisiert und finanziert werden.



9.2 Zeitplan zur Führung des Berichtsheftes

	1. Ausbildungsjahr (Grundstufe in „dualer Ausbildung“)	2. Ausbildungsjahr (Fachstufe I)	3. Ausbildungsjahr (Fachstufe II)
Informationsteil	Kurze Betriebsübersicht über den Ausbildungsbetrieb (zu Beginn des Ausbildungsjahres auszufüllen)	Kurze Betriebsübersicht über den Ausbildungsbetrieb (nur bei Betriebswechsel erforderlich)	Kurze Betriebsübersicht über den Ausbildungsbetrieb (nur bei Betriebswechsel erforderlich)
Teil I Tages- bzw. Wochenberichte	Lückenlose Tages- bzw. Wochenberichte	Lückenlose Tages- bzw. Wochenberichte	Lückenlose Tages- bzw. Wochenberichte
Teil II Erfahrungsberichte und Leittexte	Empfohlen, aber nicht verpflichtend		
Unfallverhütung	Unfallgefahren erkennen und Unfälle vermeiden (zu Beginn des Ausbildungsjahres auszufüllen)	Unfallgefahren erkennen und Unfälle vermeiden (ggf. zu Beginn des Ausbildungsjahres im neuen Betrieb erneut auszufüllen)	Dieser Teil sollte zu Beginn des 3. Ausbildungsjahres vollständig vorliegen
Teil III Ausbildungsbetrieb	<ul style="list-style-type: none"> - Erfassung und Beurteilung wichtiger Betriebsdaten - Unfallverhütung (zu Beginn zu bearbeiten, s.o.) - Pflanzenproduktion - Werkstatt - Büro 		

10 Prüfungen

10.1 Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung findet am Ende des 2. Ausbildungsjahres statt. Zweck der Zwischenprüfung ist die Ermittlung des jeweiligen Ausbildungsstandes, um ggf. korrigierend auf die weitere Ausbildung einwirken zu können. Das verbleibende Ausbildungsjahr kann dazu genutzt werden, Kenntnislücken zu schließen und erforderliche Vertiefungen vorzunehmen. Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist verpflichtend, um später zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden.

Die Zwischenprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Pflanzenbau und Agrartechnik
2. Arbeitsorganisation



Die Prüfung im Bereich Pflanzenbau und Agrartechnik wird praktisch in Form von 2 Arbeitsaufgaben einschließlich des 30 minütigen Fachgesprächs durchgeführt. Dabei soll der Prüfling nachweisen, dass er pflanzenbauliche Arbeiten fachgerecht durchführen und die dafür erforderliche Technik gezielt zusammenstellen, einsatzfertig machen, einsetzen und warten kann. Die Prüfung dauert insgesamt 3 Stunden.

Im Prüfungsbereich Arbeitsorganisation wird eine schriftliche Prüfung (120 Minuten) durchgeführt. Im Mittelpunkt stehen berufstypische Aufgaben u. a. zu gesetzlichen Bestimmungen, arbeitsvorbereitenden Maßnahmen, Sicherheit und Gesundheitsschutz, Betriebs- und Verkehrssicherheit, Auftragsannahme und -bearbeitung sowie Rechten und Pflichten in der Berufsbildung.

Im Rahmen der Zwischenprüfung werden auch die Ausbildungsnachweise überprüft.

Die Anmeldung ist fristgerecht beim Ausbildungsberater der zuständigen Landestelle einzureichen. Der Ausbildungsberater gibt die Anmeldefrist bekannt. Das Anmeldeformular ist zum Teil auch im Internet erhältlich.

10.2 Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung findet am Ende der Ausbildungszeit statt. Mit Bestehen der Abschlussprüfung endet das Ausbildungsverhältnis. Die erfolgreichen Prüflinge erhalten den Berufsabschluss Fachkraft Agrarservice und ab dem Folgemonat ein entsprechend höheres Gehalt.

In der Abschlussprüfung soll der Prüfling unter Beweis stellen, dass er über die für die Berufsausübung erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt und mit dem im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff vertraut ist.

Die Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Pflanzenbau
2. Agrartechnik
3. Dienstleistung, Kommunikation und Information
4. Wirtschafts- und Sozialkunde

Die Prüfungsbereiche Pflanzenbau und Agrartechnik bestehen jeweils aus einer berufstypischen Arbeitsaufgabe einschließlich Fachgespräch (jeweils 2 Stunden) sowie einer schriftlichen Klausur (jeweils 90 Minuten). Die Aufgabenstellungen sind praxisorientiert und dem jeweiligen Schwerpunktbereich entnommen.

Die Prüfung in den Bereichen Dienstleistungen, Kommunikation und Information (120 Minuten) sowie Wirtschafts- und Sozialkunde (60 Minuten) wird ausschließlich schriftlich durchgeführt. Auch hier sind die Aufgaben praxisbezogen und an den Berufsalltag angelehnt.

Die Gewichtung der einzelnen Prüfungsbereiche zur Ermittlung des Gesamtergebnisses ist unterschiedlich hoch (Pflanzenbau 35 %, Agrartechnik 35 %, Dienstleistungen, Kommunikation und Information 20 %, Wirtschafts- und Sozialkunde 10 %). In den Bereichen Pflanzenbau und Agrartechnik wird die praktische Arbeitsaufgabe gegenüber der schriftlichen Prüfung jeweils doppelt gewichtet.



Wann hat man die Prüfung bestanden?

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“
2. in mindestens drei Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“
3. in keinem Prüfungsfach mit „ungenügend“

bewertet worden sind.

Wie oft kann ich die Prüfung wiederholen?

Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Dabei können bestandene Prüfungsteile anerkannt werden, wenn der Prüfling sich innerhalb von zwei Jahren nach dem Nichtbestehen der Prüfung erneut anmeldet.

Welche zusätzlichen Bildungsabschlüsse kann ich bei erfolgreicher Abschlussprüfung erwerben?

Wenn der begleitende Berufsschulbesuch erfolgreich war, erhalten alle Prüflinge, die die Abschlussprüfung bestanden haben, den Realschulabschluss. Ein erweiterter Realschulabschluss, der zum Übergang in die Klasse 11 des Gymnasiums berechtigt, wird erworben, wenn im Berufsschulzeugnis mindestens ein befriedigender Gesamtnotendurchschnitt bei mindestens befriedigenden Leistungen in den Hauptfächern nachgewiesen wird.

Durch Zusatzangebote im Berufsschulunterricht kann unter Umständen sogar die Fachhochschulreife parallel zur Ausbildung nachgeholt werden. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie in den Berufsbildenden Schulen.

Mit der Abschlussprüfung erwirbt man die Sachkunde für die Ausbringung von Pflanzenschutzmitteln.

Zulassung zur Abschlussprüfung

Ziel der Ausbildung ist das Bestehen der Abschlussprüfung. Teilnehmen darf aber nur derjenige, wer bestimmte Voraussetzungen erfüllt.

Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer

- die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als 2 Monate nach dem Prüfungstermin endet
- an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen hat
- den Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß geführt hat
- den Berufsausbildungsvertrag in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse hat eintragen lassen
- an den Pflichtschulungen und vorgeschriebenen überbetrieblichen Lehrgängen teilgenommen hat
- fristgerecht zur Prüfung angemeldet wurde



Kann man vorzeitig zugelassen werden?

Unter bestimmten Voraussetzungen können Auszubildende vorzeitig zur Abschlussprüfung zugelassen werden. Hierfür ist es erforderlich, dass die Leistungen des Auszubildenden im Ausbildungsbetrieb, in der Zwischenprüfung, in der Berufsschule und bei der Berichtsheftführung überdurchschnittlich, d. h. gut und besser sind. Die betriebliche Ausbildungszeit darf jedoch 18 Monate insgesamt nicht unterschreiten.

Zur Teilnahme an der Abschlussprüfung hat der Ausbildungsbetrieb den Prüfling rechtzeitig anzumelden. Anmeldetermin ist jeweils der 1. März des Jahres. Die Ausbildungsnachweise sind spätestens am 1. April bzw. nach Aufforderung durch den Ausbildungsberater zur Überprüfung einzureichen.

10.3 Weitere Zulassung

Zur Abschlussprüfung können nach § 45/2 Berufsbildungsgesetz auch Personen zugelassen werden, die mindestens das 1,5 fache der vorgeschriebenen Ausbildungszeit im Arbeitsfeld einer Fachkraft Agrarservice tätig gewesen sind. Bei hauptberuflicher Tätigkeit in einem Lohnunternehmen sind somit mindestens 4,5 Jahre Praxis nachzuweisen, bei nebenberuflicher Tätigkeit erhöhen sich die Praxiszeiten entsprechend dem nachgewiesenen Arbeitsumfang.

Die vorgesehene Mindestzeit muss bis zum Zeitpunkt der Abschlussprüfung erfüllt sein. Zeiten vor Ablauf der allgemeinen Schulpflicht können dabei grundsätzlich nicht angerechnet werden.

Sollten Sie Interesse haben, an einer Abschlussprüfung nach § 45 Abs. 2 BBiG teilzunehmen, so setzen Sie sich bitte mit den unten genannten Kontaktpartnern in Verbindung.

10.4 Wiederholungsprüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Dabei können bestandene Prüfungsteile anerkannt werden, wenn der Prüfling sich innerhalb von zwei Jahren nach dem Nichtbestehen der Prüfung erneut anmeldet.

11 Weitere Informationen

11.1 Versicherung des Auszubildenden

Auszubildende werden von Ihrem Ausbildungsbetrieb zu Beginn der betrieblichen Ausbildung bei der zuständigen Krankenkasse angemeldet. Diese zieht neben den Beiträgen für die Krankenversicherung auch die Beiträge zur Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung ein. Arbeitgeber und Arbeitnehmer tragen die Sozialbeiträge je zur Hälfte, zusätzlich haben die Auszubildenden einen Sonderbeitrag zur Krankenversicherung zu entrichten. Die Unfallversicherung übernimmt der Ausbildungsbetrieb über die Berufsgenossenschaft.

11.2 Unterbringung im Ausbildungsbetrieb

Die Unterbringung und Verpflegung landwirtschaftlicher Auszubildender auf den Betrieben ist gängige Praxis. Auch bei der Fachkraft Agrarservice kann es im Einzelfall vorkommen, dass



den Auszubildenden eine Unterkunft im Ausbildungsbetrieb gewährt bzw. dass Verpflegung angeboten wird. In diesen Fällen gibt es gesetzlich festgelegte Werte gemäß der Sozialversicherungsentgeltverordnung, die den Auszubildenden in Rechnung gestellt werden können. Die Sozialversicherungsentgeltverordnung wird regelmäßig an die aktuellen Rahmenbedingungen angepasst.

Leistung	Freie Verpflegung				Freie Unterkunft	
	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	Summe	innerhalb der betriebl. Hausgemeinschaft	außerhalb der betriebl. Hausgemeinschaft
monatlich	49,00 €	90,00 €	90,00 €	229,00 €	156,10 €	189,55 €
täglich	1,63 €	3,00 €	3,00 €	7,63 €	-	-
bei 2 Auszubildenden					66,90 € (Unterbringung in einem Zimmer)	100,35 €

11.3 Kindergeld / Berufsausbildungsbeihilfe

Für alle Kinder bis 18 Jahre wird Kindergeld gezahlt. Für Kinder über 18 Jahre bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres besteht Anspruch auf Kindergeld, wenn sich das Kind in der ersten Ausbildung befindet.

Auszubildende können eine Ausbildungsbeihilfe beantragen, wenn Ihr Gesamtbedarf für Lebensunterhalt, Unterkunft usw. sowie die Höhe Ihres monatlichen Einkommens dies rechtfertigen. Die Beihilfe gibt es mit Beginn der Ausbildung, frühestens ab dem Monat der Antragstellung. Weitere Auskünfte sowie Anträge erhalten Sie bei der Agentur für Arbeit (www.arbeitsagentur.de).

11.4 Vermögenswirksame Leistungen

Der Staat fördert bei Abschluss spezieller Sparverträge die Vermögensbildung von Arbeitnehmern durch die Gewährung der Arbeitnehmersparzulage. Nach dem Tarifvertrag erhalten Arbeitnehmer (u. a. auch Auszubildende) vermögenswirksame Leistungen, wenn sie einen Vertrag im Sinne des Vermögensbildungsgesetzes abgeschlossen haben. Die Höhe des Arbeitgeberzuschusses ist zwischen den Vertragsparteien zu vereinbaren, der Betrag darf aber 10,00 € monatlich nicht unterschreiten. Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Ihrer Bank oder Sparkasse.

11.5 Auflösung des Ausbildungsverhältnisses

Innerhalb der Probezeit von 1 bis 4 Monaten kann sowohl der Ausbilder als auch der Auszubildende das Ausbildungsverhältnis ohne Angabe von Gründen kündigen. Nach der Probezeit ist betriebsseitig eine nur noch außerordentliche Kündigung aus einem wichtigen Grund möglich. Beispielsweise können schwere, wiederholte Verfehlungen des Auszubildenden eine fristlose Kündigung unabdingbar machen.



Dagegen kann der Auszubildende während der gesamten Vertragsdauer mit einer Frist von vier Wochen kündigen, wenn er die Berufsausbildung aufgeben will.

Die Kündigung muss auf jeden Fall schriftlich erfolgen und unverzüglich der zuständigen Stelle unter Beifügung beider Ausbildungsverträge mitgeteilt werden. Dies gilt auch dann, wenn die Auflösung des Ausbildungsverhältnisses im beiderseitigen Einvernehmen erfolgt.

11.6 Ausbildung im Pflanzenschutz

Der Auszubildende darf während der Ausbildung nur unter der Voraussetzung Pflanzenschutzmaßnahmen durchführen, dass eine ständige Anleitung, Aufsicht und Kontrolle durch den Ausbilder gewährleistet ist. Nach dieser intensiven Ausbildungsphase liegt es im Ermessensspielraum des verantwortlichen Ausbilders, inwieweit dieser den Auszubildenden die Arbeiten allein ausführen lässt. Der Ausbilder trägt aber in jedem Fall die Verantwortung für den Auszubildenden. Die Fachkraft Agrarservice hat mit der bestandenen Abschlussprüfung den Sachkundenachweis Pflanzenschutz nach der Pflanzenschutzsachkundeverordnung (PflSchSachkV) erworben.

11.7 Zusätzlichen Bildungsabschlüsse nach erfolgreicher Abschlussprüfung

Wenn der Berufsschulbesuch erfolgreich war, erhalten alle Prüflinge, die die Abschlussprüfung bestanden haben, den Realschulabschluss. Ein erweiterter Realschulabschluss, der zum Übergang in die Klasse 11 des Gymnasiums berechtigt, wird erworben, wenn im Berufsschulzeugnis mindestens ein befriedigender Gesamtnotendurchschnitt bei mindestens befriedigenden Leistungen in den Hauptfächern nachgewiesen wird. Durch Zusatzangebote im Berufsschulunterricht kann unter Umständen sogar die Fachhochschulreife parallel zur Ausbildung nachgeholt werden. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie in den Berufsbildenden Schulen.

11.8 Ausbildungsplatzsuche

Der BLU sowie die zuständigen Landesstellen verfügen über die Adressen aktiver Ausbildungsbetriebe und können bei der Ausbildungsplatzsuche behilflich sein. Die Berufsausbildung kann nicht in allen Landesteilen angeboten werden. Daher ist eine höhere Mobilität für die Suche eines geeigneten Ausbildungsbetriebes von Vorteil.

Die Bewerbung um einen Ausbildungsplatz kann schriftlich erfolgen, in der Regel suchen interessierte Schulabgänger jedoch den persönlichen Kontakt zum Ausbildungsbetrieb. Ausbilder sollten nach dem ersten persönlichen Eindruck darauf drängen, dass der zukünftige Auszubildende während der Schulferien ein Betriebspraktikum absolviert. Während dieses Zeitraums lernen die Beteiligten sich besser kennen, erhalten aber auch einen intensiveren Eindruck von den bevorstehenden Aufgaben in der Ausbildung.

Wichtig ist, dass dem Auszubildenden von Anfang an vermittelt wird, dass Fachkraft Agrarservice sehr viel mit landtechnischen Tätigkeiten zu tun hat, dass aber auch Fähigkeiten aus den Bereichen Pflanzenbau und Dienstleistung erworben werden müssen. Je besser alle Beteiligten informiert sind, umso erfolversprechender ist die Zusammenarbeit. Vorzeitig beendete Ausbildungsverhältnisse stellen eine immense Verschwendung von Zeit und Geld dar und müssen die Ausnahme bleiben. Außerdem können die Vorkommnisse im schlimmsten Fall eine gewisse Frustration beim Ausbildungsbetrieb auslösen und ein Ende der Ausbildertätigkeit nach sich ziehen.



In diesem Zusammenhang sei ein weiterer Hinweis hinsichtlich der Ausgangsqualifikation bzw. Ausbildungsreife junger Schulabsolventen gestattet. Bei Schulabgängern von „niedrigeren“ Schulen mit auffallend schlechten Noten oder gar ohne Schulabschluss sollte sich der Ausbildungsbetrieb darüber im Klaren sein, dass diese Auszubildenden erhebliche Defizite im elementaren Schulwissen mitbringen können. An dieser Stelle setzen auch diverse Förderprogramme in verschiedenen Bundesländern an. Durch eine attraktive Kofinanzierung der Ausbildung sollen insbesondere diese schwer zu vermittelnden Schulabgänger in das Arbeitsleben eingegliedert werden. Ausbilder sollten jedoch zur Kenntnis nehmen, dass Fachkraft Agrarservice kein Beruf für Lernschwache ist und die wenigsten Betriebe arbeitszeitlich und -pädagogisch so aufgestellt sind, diesen Mangel neben der Vermittlung von Fachwissen auszugleichen. Der Bundesverband Lohnunternehmen hält einen Eignungstest für Interessenten bereit und empfiehlt, im Ausbildungsvertrag eine Probezeit für die höchstzulässige Dauer von 4 Monaten zu vereinbaren.

12 Berufliche Qualifizierung

12.1 Agrarservicemeister

Das erfolgreiche Führen eines modernen Lohnunternehmens stellt hohe Anforderungen an die Fachkompetenz und die Persönlichkeit der Betriebsleiter bzw. Mitarbeiter in leitender Funktion. Daher benötigen Dienstleistungsunternehmen für die anspruchsvollen Aufgaben in der Betriebsleitung motiviertes und qualifiziertes Personal.

Die Fortbildung zum Agrarservicemeister (ASM) wird diesem vielseitigen Anforderungsprofil der Lohnunternehmerpraxis gerecht. Die entsprechende Prüfungsverordnung wurde im Sommer 2010 veröffentlicht. Seitdem steht die Fortbildungsmaßnahme nicht nur bei ausgebildeten Fachkräften Agrarservice im Fokus der beruflichen Qualifikation.

Inhaltlich ist der Agrarservicemeister auf die erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen einer Fach- und Führungskraft in einem Lohnunternehmen ausgerichtet und beinhaltet folgende Ausbildungsschwerpunkte:

- Produktions- und Verfahrenstechnik bzw. Agrartechnik und Dienstleistungen
- Betriebs- und Unternehmensführung
- Berufsausbildung und Mitarbeiterführung

Die Erstausbildung hat bei der Prüfungszulassung zum Agrarservicemeister eine untergeordnete Bedeutung. Durch die gesetzlichen Rahmenbedingungen zum Agrarservicemeister wird allen Interessierten die Möglichkeit eröffnet, an der Qualifikationsmaßnahme teilzunehmen.

Demnach können sich Fachkräfte Agrarservice (FAS) bereits nach 2 Jahren Berufspraxis in einem Lohnunternehmen (Nachweis durch entsprechenden Anstellungsvertrag) der Abschlussprüfung stellen. Ein FAS-Absolvent, der im Juli 2013 seine Abschlussprüfung erfolgreich bestanden hat, kann frühestens im März 2016 seine Agrarservicemeisterprüfung ablegen. Absolventen anderer Agrarberufe müssen drei Jahre, alle anderen Interessierten 5 Jahre Berufspraxis erwerben. Allerdings bestätigt sich in der Meisterschule immer wieder, dass mit zunehmender Berufserfahrung die Nachhaltigkeit steigt, der Lernerfolg zunimmt und die Prüfungsleistungen sich verbessern. Die erfolgreich abgelegte Agrarservicemeister-Prüfung ermöglicht den Zugang zum Studium. Die ASM Fortbildung kann an diesen Standorten absolviert werden:



Loccum bei Nienburg/Niedersachsen

Seit 2010 sind in Loccum in jedem Jahrgang 16 -18 Meisteranwärter im Berufsbild Fachkraft Agrarservice angemeldet. Über zwei Winterhalbjahre jeweils von Mitte November bis Ende Februar finden insgesamt etwa 800 Stunden in Vollzeitunterricht statt. Danach steht die Prüfung zum Agrarservicemeister (ASM), organisiert von LWK Niedersachsen auf dem Plan.

Traditionell liegt der Arbeitsschwerpunkt der Evangelischen Heimvolkshochschule (HVHS) bei der Persönlichkeitsbildung. Im Bereich der so genannten Schlüsselkompetenzen bietet Loccum den Kunden aus Landwirtschaft und Verwaltung spezielle Kurse an. Zum Beispiel Entwicklung von Methoden- und Problemlösungskompetenzen, Entwicklung von Sozial- und Persönlichkeitskompetenzen („Social skills“) und Aufbau von Führungskompetenz. Zielgruppen sind (Nachwuchs-) Führungskräfte, Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, Auszubildende und eben auch die Meisteranwärter im Beruf Fachkraft Agrarservice. Die Kursteilnehmer können in Loccum untergebracht und verpflegt werden.

Kleve am Niederrhein/Nordrhein-Westfalen

In Nordrhein-Westfalen geht die Landwirtschaftskammer in Kleve/Haus Riswick einen anderen Weg. Die dortige Fachschule für Agrarwirtschaft bietet ein einjähriges Fachschulangebot für die Fachkräfte Agrarservice an: Abschluss Staatlich geprüfte/r Wirtschaftler/-in.

Die einjährige Fachschule ist als berufsbegleitende Teilzeitfachschule in zwei Wintersemester aufgeteilt. Der Unterricht (30 Wochenstunden) findet jeweils vom 1. November bis 31. März statt und damit in der für die Agrarservice-Fachkräfte arbeitsruhigeren Zeit. Zum Ende des zweiten Wintersemesters können die Teilnehmer die Prüfung zum staatlich geprüften Wirtschaftler Agrarservice ablegen. Sie können dann über eine Meisterarbeit ihre Meisterprüfung machen, die, in Abhängigkeit von den Vorkenntnissen, bis zu drei schriftliche Klausuren und drei mündliche Prüfungen beinhaltet. Die Teilnehmer können in der Region untergebracht werden.

Triesdorf bei Ansbach in Bayern

In der Durchführung der Meisterfortbildung ganz frisch dabei ist die Landmaschinenschule Triesdorf in Mittelfranken. Seit November 2014 läuft hier das Meisterfortbildungsprogramm und meldete bereits beim Start eine überaus starke Beteiligung, sodass im Jahr 2016 die ersten Meisterbriefe gemeinsam mit der zuständigen Stelle (Fortbildungszentrum Triesdorf) erstmals in Bayern übergeben werden können.

Die Landmaschinenschule in Triesdorf ist eine Einrichtung des Bezirks Mittelfranken mit 10 Lehrkräften (Diplom Ingenieure FH, Meister, Techniker) und 15 beheizten, mit moderner Medientechnik ausgestatteten Hallen für die Unterweisung an der Technik.

Der Umfang der Meisterfortbildung beträgt ca. 20 Wochen und wird in Wochenblöcken über zwei Jahre verteilt. Unterkunft und Verpflegung sind direkt im Bildungszentrum Triesdorf möglich. Nähere Informationen zu den Meisterfortbildungen und möglichen finanziellen Unterstützung, wie z. B. BAföG oder spezielle Landesprogramme erteilen die zuständigen Stellen der Länder, sowie der BLU.



12.2 Einjährige Fachschule Agrarwirtschaft (FAS)

Fachkräfte Agrarservice können nach der Ausbildungszeit die Einjährige Fachschule Agrarwirtschaft für die Fachkraft Agrarservice besuchen. Die Justus-von-Liebig-Schule in Hannover hält dieses Angebot für die Interessenten bereit, die sich auf verantwortungsvolle Aufgaben in Ihrem Agrarservice-Unternehmen vorbereiten wollen. Die Vollzeitschule dauert ein Jahr und ist insbesondere durch folgende Kriterien gekennzeichnet:

- Abwechslungsreichen Unterricht, zeitweise mit Landwirten
- Fachexkursionen bzw. Lehrfahrt ins Ausland
- Abschluss zum staatlich geprüften Wirtschaftler / zur staatlich geprüften Wirtschaftlerin
- Austausch mit Fachschülern aus den verschiedensten „Grünen Berufen“
- freien Zugang zu den EDV-Räumen bis zum Abend

Der Fachschüler analysiert Agrarserviceunternehmen mit seinen Anlagen, Maschinen und dem Personal mit Hilfe der modernen EDV. Darüber hinaus werden die Auswahl und der Einkauf von Betriebsmitteln und Maschinen und Geräten vor dem Hintergrund einer sachgerechten Finanzplanung des Betriebes vermittelt. Die Teilnehmer werden zudem in die Lage versetzt, den Einsatz von moderner Agrartechnik und geschultem Personal vorzubereiten und effizient einzusetzen. Darüber hinaus werden die Kenntnisse im Pflanzenbau und in der Landschaftspflege für sachgerechte Dienstleistungen in Landwirtschaft und kommunalem Umfeld verbessert.

12.3 Studium an einer Hochschule oder Fachhochschule

Das Studium im Agrarbereich an einer Universität oder Fachhochschule wird von zahlreichen jungen Leuten dazu genutzt, sich qualifiziert auf Tätigkeiten im landwirtschaftlichen Forschungs- und Entwicklungsbereich, in der Verwaltung oder sonstigen Dienstleistungsbereichen vorzubereiten. Für ausgebildete Fachkräfte Agrarservice eröffnet das Studium hervorragende Perspektiven im Bereich der Landtechnik-Branche.

Die Zugangsvoraussetzungen zum Studium unterscheiden sich an den verschiedenen Fachhochschulen und Universitäten. Eine Übersicht über Studienorte kann über die Internetadressen www.studienwahl.de oder www.berufswahl.de abgerufen werden. Empfehlenswert vor Einstieg in das Studium ist eine Berufsausbildung, mindestens aber ein einjähriges Praktikum mit anschließender Praktikantenprüfung.

Innerhalb des Studiums bestehen zahlreiche Vertiefungs- und Spezialisierungsmöglichkeiten, u. a. auch in Richtung Agrartechnik. Das Studium wird seit einigen Jahren verstärkt in Modulform abgewickelt, so dass ein Wechsel zwischen verschiedenen Studienorten leichter möglich ist. Als Abschluss können die international anerkannten Abschlüsse „Bachelor“ und „Master“ erworben werden. Nach Beendigung des Studiums sind in der Regel weitere Qualifikationsmaßnahmen für die konkreten Arbeitsfelder (z. B. Vorbereitungsdienste, Traineeprogramme) erforderlich.



13 Berufsschulstandorte

Bayern:

Staatliches Berufliches Zentrum
Außenstelle Triesdorf
Steingruberstraße 6
91746 Weidenbach
Telefon: 09826 9711
www.bsz-ansbach.de

Brandenburg:

Oberstufenzentrum Werder
Abteilung 4
Altenkirch-Weg 6-8
14542 Werder
Telefon: 033207 56770
www.osz-werder.de

Mecklenburg-Vorpommern:

Berufliche Schule Güstrow
Bockhorst 1
18273 Güstrow
Telefon: 03843 264100
www.bs-guestrow.de

Niedersachsen:

Justus-von-Liebig-Schule Hannover
Heisterbergallee 8
30453 Hannover-Ahlem
Telefon: 0511 400498-30
www.jvl.de

Berufsbildende Schulen Ammerland
Elmendorfer Str. 59
26160 Bad Zwischenahn
Telefon: 04403-97980
www.bbs-ammerland.de

Nordrhein-Westfalen:

Berufskolleg Kleve
Felix Roeloffs-Str. 7
47533 Kleve
Telefon: 02821 74470
www.berufskolleg-kleve.de

Sachsen:

Berufliches Schulzentrum Wurzen
Straße der Friedens 12
04808 Wurzen
Telefon: 03425 856960
www.bsz-wurzen.de

Sachsen-Anhalt:

Berufsbildende Schulen Wittenberg
Mittelfeld 50
06886 Lutherstadt Wittenberg
Telefon: 03491 420577
www.bbs-wittenberg.de

Schleswig Holstein:

Landwirtschaftsschule Rendsburg
Grüner Kamp 9
24783 Osterrönnfeld
Telefon: 04331 8414-0
www.landwirtschaftsschule.com



14 Adressen der zuständigen Stellen

Baden-Württemberg

Regierungspräsidium Stuttgart
Referat Landwirtschaft
LD Hubert Sauber
Ruppmannstr. 21, 70565 Stuttgart
Telefon: 0711 904-0, Telefax: 0711 904-13090
E-Mail: hubert.sauber@rps.bwl.de

Bayern:

Bayerisches Staatsministerium für Ernährung,
Landwirtschaft u. Forsten
Bildung und Schulwesen in der Agrarwirtschaft und
im Gartenbau
LR Reiner Luber
Ludwigstr. 2, 80539 München
Telefon: 089 2182-2374, Telefax: 089 2182-2732
E-Mail: reiner.luber@stmelf.bayern.de

Brandenburg:

Landesamt für Ländliche Entwicklung, Landwirt-
schaft u. Flurneuordnung (LELF)
Dr. Ramona Rügen
Dorfstr. 1, 14513 Teltow/OT Ruhlsdorf
Telefon: 03328 436-200, Telefax: 03328 436-204
E-Mail: ramona.ruegen@lelf.brandenburg.de

Bremen:

Landwirtschaftskammer Bremen
Torsten Plagemann
Johann-Neudoerffer-Strasse 2, 28355 Bremen
Telefon: 0421 5364-170, Telefax: 0421 5364-176
E-Mail: plagemann@lwk-bremen.de

Hamburg:

Landwirtschaftskammer Hamburg
im Kompetenz- und Beratungszentrum für Garten-
bau und Landwirtschaft
Samira Stein-Softic
Brennerhof 121-123, 22113 Hamburg
Telefon: 040 781291-41, Telefax: 040 787693
E-Mail: Samira.Stein-Softic@lwk-hamburg.de

Hessen:

Landesbetrieb Landwirtschaft Hessen
Fachgebiet 21
Dr. Marie-Luise Rahier
Kölnische Str. 48 – 50, 34117 Kassel
Telefon: 0561 7299-305, Telefax: 0561 7299-304
E-Mail: Marie-Luise.Rahier@llh.hessen.de

Mecklenburg-Vorpommern:

Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und
Verbraucherschutz
Karsten Peters
Paulshöher Weg 1, 19061 Schwerin
Telefon: 0385 588-6361, Telefax: 0385 588-6024
E-Mail: k.peters@Lu.mv-regierung.de

Niedersachsen:

Landwirtschaftskammer Niedersachsen
Mars-la-Tour-Straße 1-13, 26121 Oldenburg
Jens Martens
Telefon: 0441 801-479, Telefax: 0441 801204
E-Mail: jens.martens@lwk-niedersachsen.de
Richard Didam
Telefon: 0441 801-317, Telefax: 0441 801204
E-Mail: richard.didam@lwk-niedersachsen.de
www.lwk-niedersachsen.de

Nordrhein-Westfalen:

Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen
Dr. Wilhelm Siebelmann
Nevinghoff 40, 48147 Münster
Telefon: 0251 599-301, Telefax: 0251 599-419
E-Mail: wilhelm.siebelmann@lwk.nrw.de
www.landwirtschaftskammer.de

Rheinland-Pfalz:

Landwirtschaftskammer Rheinland-Pfalz
Janina Tilmann
Peter-Klößner-Str. 3, 56073 Koblenz
Telefon: 0261 91593-0 oder 230, Telefax: 0261
91593-233
E-Mail: janina.tilmann@lwk-rlp.de

Saarland:

Landwirtschaftskammer für das Saarland
Brigitte Pontius
Dillinger Str. 67, 66822 Lebach
Telefon: 06881 928-246, Telefax: 06881 928-100
E-Mail: brigitte.pontius@lwk-saarland.de

Sachsen:

Sächsisches Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft
und Geologie
Referat 91
Henrik Fichtner
Hugo-Junkers-Ring 9, 01109 Dresden
Telefon: 0351 89283400, Telefax: 0351/89283499
E-Mail: henrik.fichtner@smul.sachsen.de

Sachsen-Anhalt:

Landesverwaltungsamt Halle
Referat 409
Dr. Petra Hunold
Ernst-Kamieth-Str. 2, 06112 Halle
Telefon: 0345 5142-463, Telefax: 0345 5142663
E-Mail: petra.hunold@lvwa.sachsen-anhalt.de

Schleswig-Holstein:

Landwirtschaftskammer Schleswig-Holstein
Eckhard Rimkus
Grüner Kamp 15 – 17, 24768 Rendsburg
Telefon: 04331 9453250, Telefax: 04331 9453229
E-Mail: erimkus@lksh.de

Thüringen:

Thüringer Landesanstalt für Landwirtschaft
Steffen Fleischhack
Am Burgblick 23, 07646 Stadtroda
Telefon: 036428 511630, Telefax: 0361-3773-9328
E-Mail: steffen.fleischhack@tll.thueringen.de

Herausgeber

BLU-Bildungswerk e.V.
Dr. Martin Wesenberg
Seewiese 1, 31555 Suthfeld-Riehe
Telefon: 05723 7497-0, Telefax: 05723 7497-11
wesenberg@lu-verband.de, www.lohnunternehmen.de

Mit freundlicher Unterstützung

der Landwirtschaftskammer Niedersachsen
Mars-la-Tour-Straße 1-13, 26121 Oldenburg
Telefon: 0441 801-0, Telefax: 0441 801-180
info@lwk-niedersachsen.de, www.lwk-niedersachsen.de

Titelbild

Dennis Diehl

Stand: September 2015



Um den Leitfaden online zu lesen,
scannen Sie den QR-Code oder gehen
Sie auf www.lohnunternehmen.de.

