

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

(auch unter www.LKSH.de erhältlich)

Kontakte Zuständige Stelle Landwirtschaftskammer Schleswig-Holstein (LK SH)

Regionale Ausbildungsberatung, Durchsicht der Berichtshefte durch die Ausbildungsberater/in, wenn die **Auszubildenden die Berufsschule in Schleswig-Holstein** besuchen:

Reimer Bülk

Büro Itzehoe
Kreise RD, HEI, PI, IZ

Tel.: 04821/642-14

rbuelk@lksh.de

Doris Schulte Südhoff

Büro Bredstedt
Kreis NF

Tel.: 04671/9134-44

dschultesuedhoff@lksh.de

Beatrice Uhl

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

Tel.: 01705611551

buhl@lksh.de

Gunnar Bruhns-Rosenbusch

Büro Bad Segeberg
Kreise RZ, OD, SE, HL

Tel.: 015114195222

gbruhsrosenbusch@lksh.de

Christine Panzer

Büro Futterkamp
Kreise PLÖ, OH

Tel.: 04381/9009-57

cpanzer@lksh.de

Allgemeine Ausbildungsfragen, Ausbildungsberatung und Durchsicht der Berichtshefte, wenn die **Auszubildenden die Bundesfachklassen** für die Fachrichtungen Rinderhaltung, Schweinehaltung, Geflügelhaltung und Schäferei **in Sachsen-Anhalt** besuchen sowie für die Schäfer im Zuge der Teilnahme an den Schafhaltungslehrgängen am Lehr- und Versuchszentrum Futterkamp:

Dr. Lena Voswinkel

Tel. 04331/9453-250

lvoswinkel@lksh.de

Als Vorlage ist das „**Berichtsheft für den Ausbildungsberuf Tierwirt/Tierwirtin**“ zu verwenden. Es ist vom Ausbilder zu stellen. Vertrieb: Landwirtschaftsverlag GmbH, 48084 Münster-Hiltrup, Tel.: 02501/801-3000, Fax: 02501/8015855, mail: service@lv.de

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

Das Berichtsheft 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.

PFLICHTTEIL:

Informationsteil	Seiten 15a bis 19a
Tabellarischer Tagesablauf	nicht im Berichtsheft, siehe Beispiel in der Anleitung
Teil I Wochenberichte	6-fach gegliedert, siehe Anleitung mit Beispiel
Teil III Ausbildungsbetrieb	Seiten 145a bis 155b
Teil III Unfallverhütung	Seiten 156a bis 161a
Checkliste, allgemeiner Teil und je nach Fachrichtung für Rinderhaltung, Schweinehaltung, Geflügelhaltung oder Schäferei:	nicht im Berichtsheft, siehe Vorlage in der Anleitung

Bitte zudem die **Bescheinigung der Zwischenprüfung** sowie der **Teilnahme an überbetrieblichen Lehrgängen** einheften!

FREIWILLIGER TEIL, empfohlener Umfang:

Teil II Erfahrungsberichte: 5 Berichte pro Ausbildungsjahr *

Teil II Leittexte: 1 AID-Leittext insgesamt (Download unter www.leittexte.de)

* Erfahrungsberichte sind Aufsätze von 1 ½ bis 2 Seiten Länge, in denen Verfahrensweisen und Arbeiten auf dem Ausbildungsbetrieb beschrieben und bewertet werden.

Muster für einen Tabellarischen Tagesablauf (Sommerhalbjahr)
für alle Mitarbeiter eines Ausbildungsbetriebes
zum/zur Tierwirt/in Fachrichtung Rinderhaltung

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 Tierwirt/Tierwirtin

Allgemeines:

- Die Wochenberichte sind so zu führen, dass der Ausbildungsverlauf zeitlich und inhaltlich nachvollziehbar ist (Ausbildungsnachweis). Jede Woche ist zu datieren.
- Wochenberichte können handschriftlich oder mit dem PC abgefasst werden.
- Es ist pro Woche jeweils ein Bericht anzufertigen. Urlaubswochen, Krankheitswochen oder Wochen ohne Ausbildungsverhältnis sind auf einem gesonderten Blatt anzugeben.
- Die Wochenberichte sind mindestens einmal pro Monat vom Ausbilder mit Datum zu unterschreiben. Nicht abgezeichnete Wochenberichte werden nicht anerkannt.
- 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 Wochentage.
- Arbeitsort, Umfang und Anlass der Arbeit müssen nachvollziehbar sein.

3. Berufsschule:

- Nennung des Schulfachs und der konkreten Unterrichtsinhalte.

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 Gehalten.
- 2-4 Beispiele pro Woche zu Erlösen und Kosten. Angabe von aktuellen Nettopreisen pro Einheit mit Nennung des gültigen Mehrwertsteuersatzes. Die Produktqualität muss erkennbar sein.
- Insgesamt 3-6 Beispiele pro Woche aus der betrieblichen Praxis, um sich mit Mengen und Preisen für Produkte/Dienstleistungen vertraut zu machen.
- Wiederholte Angaben sind erwünscht, um Schwankungen zu erfassen.

6. Arbeitsleistungen:

- 1-2 Beispiele pro Woche, Außenwirtschaft (Maschinen) und Innenwirtschaft (Handarbeit), 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.
- Wiederholte Angaben sind erwünscht, um Schwankungen zu erfassen.

Die Zahlen im Text verweisen auf den Beispielbericht.

Bericht für die Woche

vom 16.03.2024 bis 22.03.2024

KW 12

Arbeiten im Betrieb:

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

Im Bullenstall haben wir alle Spaltenelemente ausgewechselt und die Gülle umgepumpt. 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“⁴ (3,2 ha)⁵ und „Westerkoppel“ (4,5 ha) mit der Agrox-Wiesenwalze AB 2,5m und Deutz DX 6.50 rückverdichtet, um nach den Winterfrösten ausreichend Bodenschluss herzustellen und hochgefrorene Steine anzudrücken.⁶

Zusammen mit dem Ausbilder habe ich 10 alte Spaltenelemente ausgewechselt, weil deren Oberfläche zu glatt geworden war. Mittwoch habe ich zusammen mit dem Ausbilder³ erstmals 15 Kälber enthornt, nachdem die Tiere Mittel zur Schmerzausschaltung erhalten haben. Wir enthornen die Kälber in einer Gruppenbox mit einem elektrischen Brenneisen.

Während meines Stallrundgangs am Freitag fiel mir auf, dass 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:⁷ Klauenerkrankungen bei Rindern, Vorbeugung, Klauenpflege⁸

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:

- Verkauf von 2 Schlachtkühen, 634 Kg Schlachtgewicht $\times$ 2,75 € Netto/ Kg
+ 10,7 % MwSt. abzüglich Vermarktungskosten¹⁰

- Milchgeld Februar: Auszahlungspreis 32,25 ct/Kg Netto bei 3,41% Eiweiß und 3,75 % Fett + 10,7% MwSt.¹⁰

- 20 t Kraftfutter MLF 18/3 erhalten: Kosten 24,50 €/dt + 10,7 % MwSt

Arbeitsleistung.

- Kälber enthornen: 15 Kälber in 90 Minuten = 6 Minuten/Kalb

Auszubildende/r: Datum 20.03.2024

Unterschrift Maxi Musterazubi ¹

vom/von der Ausbilder/in am 27.03.2024 überprüft und abgezeichnet: Mastorche ²

Wochenbericht

vom _____ bis _____

KW _____

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.

Checkliste BETRIEBLICHE AUSBILDUNG Tierwirt alle FR

(Ausbildungsplan ist dem Azubi vom Ausbilder gesondert auszuhändigen)



Landwirtschafts-
kammer
Schleswig-Holstein

Name Auszubildende(r): _____

Bearbeitung: Azubi und Ausbilder Abzeichnen: Ausbilder

links (x): ankreuzen, ob betriebliche Unterweisung möglich ist (am Anfang des Ausbildungsjahres)

rechts Fertigkeiten (-o+): keine/kaum = - unsicher = o sicher = + (am Ende des Ausbildungsjahres)

AJ: Ausbildungsjahr, AuR: Ausbildungsrahmenplan der TWirtAusbV, Bezug zum §

Ausbildungsinhalt	AJ: 1.	2.	3.
Berufsfeldbreite Grund- und Fachbildung für alle Fachrichtungen	(x)	(-o+)	(x)
AuR	(-o+)	(x)	(-o+)
Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht: u.a. Ausbildungsvertrag, Rechte und Pflichten der Vertragsparteien, berufliche Fortbildung	5.1		
Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes: u.a. Aufbau, Grundfunktionen, Geschäftsbeziehungen	5.1		
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit: u.a. Gefährdung erkennen und vermeiden, Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und anwenden, Verhalten bei Unfällen, Brandschutz	5.1		
Umweltschutz	5.1		
ökologische Zusammenhänge und Nachhaltigkeit	5.1		
Verbraucherschutz	5.1		
betriebliche Abläufe und Organisation, wirtschaftliche Zusammenhänge	5.1		
qualitätssichernde Massnahmen	5.1		
Maschinen, Geräte und Betriebseinrichtungen	5.1		
Tierschutz: Tierschutzgesetz, Tierhaltung, Tiergesundheit, Tiertransport, Nottötung	5.1		
Tierzucht: Anatomie, Physiologie und Verhalten von Nutztieren erläutern, Grundlagen der Vererbung erläutern und in der Züchtung anwenden, Zuchtprogramme, Zuchtdate	5.1		
Tierhaltung: Tiere beobachten, Verhaltensänderungen feststellen und erforderliche Massnahmen ergreifen, Haltungsverfahren, Haltung und Versorgung, Tierkennzeichnung, Tiertransport	5.1		
Fütterung: Tiere bedarfsgerecht füttern und tränken Futtermittel bestimmen, beurteilen und qualitätserhaltend lagern, Futterationen, Fütterungs- und Tränketchnik	5.1		
Tiergesundheit und Tierhygiene: Tierunterkünfte reinigen und desinfizieren Krankheitsanzeichen feststellen und Massnahmen ergreifen Schädlings- und Parasitenbefall feststellen und Bekämpfungsmassnahmen einleiten Vorsorgemassnahmen treffen Bestandsdokumentationen führen bei tierärztlichen Behandlungsmassnahmen mitwirken	5.1		
Nutzung von Tieren und Gewinnung spezifischer Produkte: Leistungen von Tieren ermitteln Tiere erzeugen oder tierische Produkte gewinnen Tiere oder tierische Produkte vermarkten	5.1		

Unterschrift Ausbilder/in 1. Ausbildungsjahr:

Unterschrift Ausbilder/in 2. Ausbildungsjahr:

Unterschrift Ausbilder/in 3. Ausbildungsjahr:

Checkliste BETRIEBLICHE AUSBILDUNG Tierwirt FR Rind

(Ausbildungsplan ist dem Azubi vom Ausbilder gesondert auszuhändigen)



Landwirtschafts-
kammer
Schleswig-Holstein

Name Auszubildende(r): _____

Bearbeitung: Azubi und Ausbilder Abzeichnen: Ausbilder

links (x): ankreuzen, ob betriebliche Unterweisung möglich ist (am Anfang des Ausbildungsjahres)

rechts Fertigkeiten (-o+): keine/kaum = - unsicher = o sicher = + (am Ende des Ausbildungsjahres)

AJ: Ausbildungsjahr, AuR: Ausbildungsrahmenplan der TWirtAusbV, Bezug zum §

Ausbildungsinhalt	AJ:	1.		2.		3.	
		(x)	(-o+)	(x)	(-o+)	(x)	(-o+)
Fachrichtung Rinderhaltung	AuR						
Kälber und Jungrinder füttern	5.2						
Futtermittel auswählen und Futterrationen altersgerecht zusammenstellen und berechnen	5.2						
Kälber und Jungrinder beurteilen sowie ihre Entwicklung bewerten	5.2						
Entwicklung der Klauen beurteilen	5.2						
Kälber und Jungrinder umsetzen und transportieren	5.2						
Aufzucht- und Mastverfahren beurteilen und nach betrieblichen Bedingungen anwenden	5.2						
Kälber enthornen	5.2						
Rinder nach Altersgruppen und Nutzungsarten sowie Laktationsstatus einteilen und versorgen	5.2						
Rinder bedarfs- und leistungsgerecht füttern	5.2						
Herdenmanagement durchführen	5.2						
Rinderhaltungssysteme beurteilen	5.2						
Klauengesundheit erhalten und Klauenpflege durchführen	5.2						
Informationen aus Auktions- und Tierschaukatalogen beurteilen sowie Zuchttiere vorführen	5.2						
Rinder umstallen	5.2						
Fruchtbarkeitsstatus der Herden beurteilen und Anpaarungspartner auswählen	5.2						
Brunstkontrolle durchführen und bei der Besamung mitwirken	5.2						
Geburt vorbereiten, überwachen und Geburtshilfe leisten	5.2						
Massnahmen zur Versorgung von Muttertieren und Kälbern nach der Geburt durchführen	5.2						
Verfahren zur Gewinnung von Milch unterscheiden und Kühe melken	5.2						
Melk- und Kühlanlagen kontrollieren, warten und bedienen	5.2						
Eutergesundheit kontrollieren und beurteilen	5.2						
Massnahmen zur Förderung und zum Erhalt der Milchqualität durchführen	5.2						
Rinder nach Qualitätsstandards vermarkten	5.2						
Besatzstärke und -dichte für die Weidewirtschaft definieren	5.2						
Futter, insbesondere Silage, entnehmen	5.2						
Weidetechniken erläutern und anwenden	5.2						
Grünland beurteilen sowie Pflege-, Dünge- und Pflanzenschutzmassnahmen erläutern	5.2						

Unterschrift Ausbilder/in 1. Ausbildungsjahr:

Unterschrift Ausbilder/in 2. Ausbildungsjahr:

Unterschrift Ausbilder/in 3. Ausbildungsjahr:

Checkliste BETRIEBLICHE AUSBILDUNG Tierwirt FR Schwein

(Ausbildungsplan ist dem Azubi vom Ausbilder gesondert auszuhändigen)



Landwirtschafts-
kammer
Schleswig-Holstein

Name Auszubildende(r): _____

Bearbeitung: Azubi und Ausbilder Abzeichnen: Ausbilder

links (x): ankreuzen, ob betriebliche Unterweisung möglich ist (am Anfang des Ausbildungsjahres)

rechts Fertigkeiten (-o+): keine/kaum = - unsicher = o sicher = + (am Ende des Ausbildungsjahres)

Bearbeitung: Azubi und Ausbilder Abzeichnen: Ausbilder

AJ: Ausbildungsjahr, AuR: Ausbildungsrahmenplan der TWirtAusbV, Bezug zum §

Ausbildungsinhalt	AJ: 1.	2.	3.
	(x) (-o+)	(x) (-o+)	(x) (-o+)
Fachrichtung Schweinehaltung	AuR		
Reproduktionsverfahren in der Scheinehaltung unterscheiden und bei der Vermehrung mitwirken	5.3		
Jungsauen für die Zucht selektieren	5.3		
Sauen ins Deckzentrum einstellen und für die Rausche vorbereiten	5.3		
Rauschekontrolle durchführen und Besamungszeitpunkt festlegen	5.3		
Bedeckung, insbesondere durch künstliche Besamung, durchführen sowie Trächtigkeit überprüfen	5.3		
Besamungskataloge lesen und Auswahl treffen	5.3		
Geburt von Ferkeln vorbereiten und überwachen, Massnahmen zur Versorgung von Muttertieren und Ferkeln durchführen	5.3		
Ferkel kastrieren und Schwänze kupieren	5.3		
Wurfausgleich durchführen	5.3		
Saugferkel, trächige und säugende Sauen nach Kondition und Status füttern	5.3		
Saugferkel absetzen, Gewicht ermitteln und Leistungskontrolle durchführen	5.3		
Klauengesundheit beurteilen und Klauenpflege durchführen	5.3		
Ferkel und Mastschweine nach Anzahl, Gewicht, Geschlecht und Gesundheitsstatus sortieren sowie in Gruppen zusammenfassen	5.3		
Ferkel und Mastschweine alters- und bedarfsgerecht füttern	5.3		
Ferkel und Mastschweine umsetzen und Gruppenausgleich durchführen	5.3		
Bestandsentwicklung bei Ferkeln und Mastschweinen beobachten, kontrollieren und Leistung ermitteln	5.3		
Aufstalltermine für Ferkel und Mastschweine koordinieren und Transport vorbereiten	5.3		
Ferkel und Mastschweine nach Qualitätsstandard vermarkten	5.3		
Fütterungs- und Lüftungssysteme beurteilen und betriebsspezifisch anwenden	5.3		
Produktions- und Haltungsverfahren erläutern und anwenden	5.3		
Mengen von tierischen Ausscheidungen, insbesondere Gülleanfall, qualitativ und quantitativ ermitteln	5.3		
Wirtschaftsdünger umweltschonend lagern und den Nutzen und die Kosten für die Entsorgung, insbesondere von Gülle, kalkulieren	5.3		
Emissionen aus der Schweinehaltung beschreiben und Möglichkeiten zur Reduktion nutzen	5.3		
verendete und notgetötete Tiere lagern und die Entsorgung veranlassen	5.3		

Unterschrift Ausbilder/in 1. Ausbildungsjahr:

Unterschrift Ausbilder/in 2. Ausbildungsjahr:

Unterschrift Ausbilder/in 3. Ausbildungsjahr:

Checkliste BETRIEBLICHE AUSBILDUNG Tierwirt FR Schaf

(Ausbildungsplan ist dem Azubi vom Ausbilder gesondert auszuhändigen)



Landwirtschafts-
kammer
Schleswig-Holstein

Name Auszubildende(r): _____

Bearbeitung: Azubi und Ausbilder

Abzeichnen: Ausbilder

links (x): ankreuzen, ob betriebliche Unterweisung möglich ist (am Anfang des Ausbildungsjahres)

rechts Fertigkeiten (-o+): keine/kaum = - unsicher = o sicher = + (am Ende des Ausbildungsjahres)

AJ: Ausbildungsjahr, AuR: Ausbildungsrahmenplan der TWirtAusbV, Bezug zum §

Ausbildungsinhalt	AJ:	1.		2.		3.	
		(x)	(-o+)	(x)	(-o+)	(x)	(-o+)
Fachrichtung Schäferei	AuR						
Schafhaltungsformern, insbesondere stationäre Hütehaltung, Wander-schäferei, Koppelhaltung und Stallhaltung, unterscheiden und beurteilen	5.5						
Schafe nach betrieblichen Haltungsformen versorgen und pflegen	5.5						
Klauengesundheit beurteilen und Klauenpflege durchführen	5.5						
Schafe nach Leistungsgruppen zusammenstellen und füttern	5.5						
Informationen aus Auktions- und Tierschaukatalogen beurteilen sowie Zuchttiere vorführen	5.5						
Böcke auswählen und zuteilen	5.5						
Mutterschafe belegen, Trächtigkeiten feststellen	5.5						
Mutterschafe für die Geburt vorbereiten	5.5						
Ablamphase erläutern, Geburt vorbereiten, überwachen und Geburtshilfe leisten	5.5						
Massnahmen zur Versorgung von Muttertieren und Lämmern nach der Geburt durchführen	5.5						
Lämmer kupieren und kastrieren	5.5						
Aufzuchtverfahren beurteilen und nach betrieblichen Bedingungen anwenden	5.5						
Eutergesundheit kontrollieren und beurteilen sowie Massnahmen einleiten	5.5						
Schurmethode unterscheiden und Voll- und Schwanzschur durchführen	5.5						
Qualität von Wolle und Vlies beurteilen	5.5						
Massnahmen zur Förderung und zum Erhalt der Wollqualität durchführen	5.5						
Verfahren zur Gewinnung von Schafmilch unterscheiden und Schafe melken	5.5						
Massnahmen zur Förderung und zum Erhalt der Fleischqualität durchführen	5.5						
Schafe schlachten	5.5						
Schlachtkörper beurteilen und in Teilstücke zerlegen	5.5						
Schafe hüten	5.5						
Hunderassen und -schläge für die Schäferei beurteilen und Herdengebrauchshunde einsetzen	5.5						
Herdengebrauchshunde pflegen, halten, versorgen und führen	5.5						
Besatzstärke und -dichte für die Weidewirtschaft definieren und Weideplan erstellen	5.5						
Futterwerbung erläutern sowie Heuwerbung planen und durchführen	5.5						
Weidetechniken anwenden und Koppelbau durchführen	5.5						
Pflege-, Dünge- und Pflanzenschutzmassnahmen erläutern	5.5						
Weidestandorte beurteilen	5.5						
Landschaftspflegemassnahmen mit Schafen durchführen	5.5						

Unterschrift Ausbilder/in 1. Ausbildungsjahr:

Unterschrift Ausbilder/in 2. Ausbildungsjahr:

Unterschrift Ausbilder/in 3. Ausbildungsjahr: