



Arbeitsheft für die Fremdpraxis

- Landwirtschaftliche Fremdpraxis
- Gewerbliche Fremdpraxis

Name der/s Schülers/in und Schülerkennzahl:

Praktikumsbeginn:

Praktikumsende:

Klassenvorstand:

Schuljahr:

Inhalt

Praktikantenvereinbarung	3
1. Daten	3
2. Beschäftigungsfelder	4
3. Zusatz: Informationen zum landwirtschaftlichen Praktikum.....	5
4. Arbeitszeit für Jugendliche	6
5. Kenntnisnahme der Vereinbarung.....	7
Antrittsmeldung.....	8
Praxisbestätigung.....	9
Beurteilung des Praxisbetriebes	10
Praktikant/innen - Beurteilung.....	11
Meldeblatt für besondere Vorkommnisse	12
Kontrollblatt Fremdpraxis	13
Hinweise zur Führung des Arbeitsheftes	15
Aufzeichnungen in der Fremdpraxis	16
Der Lehrbetrieb - Fremdpraxisbetrieb	17
Allgemeine Angaben	18
Äußere Verkehrslage.....	18
Innere Verkehrslage	18
Viehstand.....	19
Bodennutzung.....	19
Lageplan	20
Tagebuch – Wochenblätter	21
My working experience.....	55
Beurteilungsblatt	56

Praktikantenvereinbarung

1. Daten

- Name des Betriebes (landwirtschaftlich oder gewerblich):

- Adresse und Telefonnummer des Betriebes:

- Vertreten durch: (Betriebsführer/in bzw. Unternehmensleiter/in...)

- Vereinbart mit dem Praktikanten/der Praktikantin:

- Versicherungsnummer und Geburtsdatum des Praktikanten/der Praktikantin:

- Adresse des Praktikanten/der Praktikantin:

2. Beschäftigungsfelder

1. Die Beschäftigung des/der Praktikanten/in erfolgt im Rahmen des Lehrplanes der Landwirtschaftlichen Fachschulen und diese Tätigkeit wird nicht auf Grund eines Dienstverhältnisses oder als Lehrpraxis ausgeübt.
2. Der/Die Praktikant/in ist berechtigt, sein/ihr theoretisches Wissen durch praktische Arbeit im Praxisbetrieb (landwirtschaftlich/gewerblich) zu vertiefen, sich mit dem praktischen Ablauf eines Betriebes (landwirtschaftlich/gewerblich) vertraut zu machen und in diesem Sinn von der ihm/ihr im Praxisbereich gebotenen Gelegenheiten nach Kräften Gebrauch zu machen. Der Praxisbetrieb (landwirtschaftlich/gewerblich) gestattet dem/der Praktikanten/in im Betrieb zu arbeiten unter Berücksichtigung auf sein/ihr Ausbildungsziel.
3. Der/Die Praktikant/in kann seine/ihre Praxis während der betrieblichen Arbeitszeit ausüben.
4. Die Lehrkräfte des/der Praktikanten/in sowie dessen/ihre Eltern bzw. Erziehungsberechtigten sind berechtigt, sich jederzeit zu überzeugen, ob die vorgeschriebene Praxis ermöglicht wird, ausreichender Unfallschutz besteht und die Vorschriften bezüglich Jugendschutz eingehalten werden.
5. Der/Die Praktikant/in wird über die Unfallverhütungsvorschriften belehrt und hat die notwendigen Anweisungen zur Unfallverhütung zu befolgen.

Unterweisung Unfallverhütung am/in: **(Bitte eintragen)**

6. Diese Vereinbarung wird auf die Dauer der Praxis, vom..... bis..... abgeschlossen (max. 4 Monate), wobei die beiden Bereiche (LandWirtschaft und Landwirtschaft), wie folgt, unterschieden werden:
 - a. **LandWirtschaft:** 8 Wochen landwirtschaftliches Praktikum und 4 Wochen gewerbliches Praktikum
 - b. **Landwirtschaft (Vollerwerb):** 12 Wochen landwirtschaftliches Praktikum
7. Am Beginn der Praxis, das heißt am 1. Tag, muss die Antrittsmeldung für die Fremdpraxis (siehe Seite 8) an die LFS- Vöcklabruck gemailt oder gefaxt werden.
 - o Fax: 07672/72923-50
 - o e-mail: lwbfs-voecklabruck.post.@ooe.gv.at
8. Die Praxis kann bei wichtigen Gründen vorzeitig beendet werden, insbesondere bei Verstößen gegen die Sicherheitsvorschriften, oder wenn das Ausbildungsziel nicht gewährleistet ist. In diesem Fall ist die LFS Vöcklabruck über die vorzeitige Beendigung der Praxis umgehend zu informieren.
9. Der/Die Praktikant/in ist verpflichtet während der gesamten Praxis, landwirtschaftlich als auch gewerblich, das Praxistagebuch zu führen. (Dokumentationsnachweis für den/die Facharbeiter/in)
10. Der Praxisbetrieb hat dem/der Praktikanten/in über die Dauer der abgeleisteten Praxis eine Bestätigung auszufüllen.

3. Zusatz: Informationen zum landwirtschaftlichen Praktikum

- a) Der Praxisbetrieb gewährt dem Praktikanten eine monatliche Entschädigung in der Höhe von **€ 405,00 Entschädigung** für das Pflichtpraktikum in OÖ.
- b) **Versicherungsschutz:** Während des Praktikums ist der/die Praktikant/in selbst **unfallversichert**, keine Krankenversicherung, keine Pensionszeiten (e-card = Mitversicherung mit den Eltern des/der Schüler/s/in)
- c) **Anmeldung** erfolgt über die Gebietskrankenkasse **via Internet VOR Aufnahme der Tätigkeit** des/der Praktikanten/in am Betrieb. (das heißt: MO Anfang – spätestens DO/FR vorher anmelden)

→ Bitte Beachten bei der Meldung:

- d) Beschäftigungsart: Praktikant/in
- e) Landesgebietskrankenkasse – Beitragsgruppe N 14
- f) 1,3 % UV-Beitrag (länger als 1 Monat: Mitarbeitervorsorgekasse/automatische Weiterleitung)

Registrierung des Betriebes beim 1. Praktikanten/in:

- Wenn die technischen Voraussetzungen vorliegen, sind alle Sozialversicherungsmeldungen elektronisch zu erstatten.
- Die Anmeldung zum elektronischen Meldesystem ELDA (eld@) sowie die Programmdownloads finden sie unter www.elda.at
 - Wichtig: 1 Woche vorher registrieren und
 - Handysignatur/Bürgerkarte- IT-code (12 Ziffern) anfordern

Hinweis:

(Auszug aus „Informationen zum Pflichtpraktikum“ der Landwirtschaftskammer OÖ und der OÖ GKK, gültig ab 1. Jänner 2012)

- *Wenn Sie bereits eine Beitragskontonummer haben, welche mit „01.....“ beginnt, können Sie die Anmeldung sofort erstatten.*
- *Beginnt Ihre Beitragskontonummer mit „02...“ oder 03...“ nehmen Sie bitte telefonisch mit uns Kontakt auf.*
- *Das gleiche gilt auch, wenn Sie noch keine Beitragskontonummer haben.*
Kontakt: Kevin Heigl, Telefon 05 78 07 - 10 42 94
- *Bei Fragen zum Ausfüllen der Formulare und zum Kontoauszug wenden Sie sich an Andrea Zauner, Telefon 05 78 07 - 10 43 23*

Nach dem Praktikum:

- Nach 7 Tage, spätestens, abmelden L16
- 17 % Sonderzahlung aliquot Urlaubsgeld

Weitere Hinweise:

Ansprechpartner

Rechtliche Auskünfte:

Landwirtschaftskammer OÖ, Rechtsabteilung: Dr. Raphael Wimmer

OÖ Gebietskrankenkasse, Versicherungsservice: Karin Mayrhofer-Tiefgraber

Telefonische Anfragen:

Landwirtschaftskammer OÖ: Tel. 050 - 6902 - 1291

OÖ Gebietskrankenkasse, Versicherungsberatung: Tel: 05 78 07 - 50 43 10

Telefonische Auskünfte zur Meldungserstattung, Beitragsabrechnung und Kontoführung:

OÖ Gebietskrankenkasse, Versicherungsservice: Andrea Zauner 05 78 07 - 10 43 23

Allgemeine Hinweise

Arbeitnehmerschutz/Unfallverhütung

Bitte beachten Sie alle Bestimmungen zum technischen Arbeitnehmerschutz sowie die Evaluierungspflicht zur Gefahrenermittlung. Bei gefährlichen Arbeiten ist eine Unterweisung und die Aufsichtspflicht des Dienstgebers vorgeschrieben.

Die Sozialversicherungsanstalt der Bauern bietet eine kostenlose Betriebsberatung zur Feststellung von technischen oder baulichen Mängeln an. Das Arbeitsinspektorat des Landes Oberösterreich und die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt (AUVA) geben Auskunft zur Evaluierungspflicht.

Bitte beachten Sie auch den Arbeitzeitschutz für Jugendliche bis 18 Jahre.

- Kein Traktorführerschein: kein Traktor- bzw. Hoftraktorfahren erlaubt.
- Arbeitsmaschinen mit „Hubgerüst“ erfordern einen „Staplerschein“
- Gerüstarbeiten über 1 m Höhe erfordern Aufsicht
- Keine rotierenden Geräte, Abtragungsarbeiten, Abbruchsarbeiten
- Nur mit gültigem Pflanzenschutzausweis sind Spritztätigkeiten ausführbar.

4. Arbeitszeit für Jugendliche

Nach Dr. Raphael Wimmer/Sozialreferat:

Jugendliche sind alle Personen **ab dem 15.Lebensjahr** (bzw. nach der Schulpflicht) **bis zum vollendeten 18.Lebensjahr**. Für deren Beschäftigung gibt es besondere **Schutzbestimmungen nach dem KJBG** und der OÖ Landarbeitsordnung, wobei die folgenden Vorschriften zur Arbeitszeit besonders zu beachten sind.

1. Die tägliche Arbeitszeit darf max. 8 Stunden (max. 9 Stunden bei flexibler Arbeitszeit) betragen.
2. Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit darf max. 40 Stunden betragen (Arbeitsspitzen 43 h). Es kann eine flexible Normalarbeitszeit vereinbart werden, wenn die durchschnittliche Wochenarbeitszeit (40 h) im vereinbarten Durchrechnungszeitraum nicht überschritten hat.

3. Für Jugendliche dürfen keine Überstunden angeordnet werden. Überstunden liegen vor, wenn die tägliche Normalarbeitszeit oder die wöchentliche Normalarbeitszeit (40 h) überschritten wird. Bei Arbeitsspitzen ist für Jugendliche ab 16 Jahren Mehrarbeit bis 43 Wochenstunden zulässig. Für Praktikanten/innen, die das 18. Lebensjahr bereits vollendet haben, ist für die Berechnung der Überstundenentlohnung der Landarbeiterlohn mit 50 % Zuschlag zu leisten.
4. Jede/r Jugendliche hat das Recht auf zwei zusammenhängende Kalendertage Wochenfreizeit, wobei einer dieser beiden Tage der Sonntag sein muss (der zweite Freitag kann der Samstag oder der Montag sein). Für Wochenendarbeit besteht in der folgenden Woche Anspruch auf Freizeitausgleich. Nach der OÖ Landarbeitsordnung muss jedes zweite Wochenende arbeitsfrei bleiben. Eine Beschäftigung während der Wochenfreizeit ist an höchstens 15 Wochenenden im Kalenderjahr erlaubt.
5. Eine tägliche Ruhepause ist spätestens nach 6 Stunden zu gewähren. Für die Einnahme von Mahlzeiten sind Arbeitspausen im Gesamtausmaß von mindestens 1 Stunde täglich zu gewähren. Die Arbeitspausen werden in die Arbeitszeit nicht eingerechnet.
6. Die tägliche Arbeitsruhe beträgt mindestens 12 Stunden dh innerhalb von 24 Stunden mind. 12 Stunden Ruhezeit (mindestens 10 Stunden bei Stallarbeit für Jugendliche über 16 Jahren)
7. Für Nachtarbeit zwischen 19:00 und 5:00 (zwischen 20:00 und 6:00 bei gewerblichen Pferdebetrieben) besteht ein Arbeitsverbot für Jugendliche unter 18 Jahren.
8. Für Akkord- und leistungsbezogene Arbeiten gilt es ein generelles Arbeitsverbot für Jugendliche unter 16 Jahren.

5. Kenntnisnahme der Vereinbarung

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, die gesamt Praxisvereinbarung und alle Zusatzinformationen gelesen zu haben. Weiters, werde ich mich an die rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen halten.

.....

Der/Die Praktikant/in

.....

Der/Die Betriebsleiter/in

Antrittsmeldung

→ Diese ist an die LFS-Vöcklabruck am 1. Tag des Praktikums zu schicken:

-Fax 07672/72923-50

-E-Mail lwbfs-voecklabruck.post@ooe.gv.at

Bitte ankreuzen:

- Landwirtschaftliches Praktikum 8 Wochen
- Landwirtschaftliches Praktikum 12 Wochen
- Gewerbliches Praktikum 4 Wochen

- Name des/der Schülers/in:.....
- Klasse/Schüler/in/kennzahl:.....
- Klassenvorstand:.....
- Jahrgang:.....

Ich,....., absolviere die Fremdpraxis vom.....

bis..... am Betrieb.....

Adresse:.....

Telefonnummer des Betriebes:

Betriebsleiter/in bzw. Ansprechpartner/in des Betriebes:

.....

Unterschrift des/der Schüler/in

Bestätigung des/s Praxisbetriebsleiters/in:

Der/Die oben genannte Praktikant/in ist vorschriftsgemäß bei der Gebietskrankenkasse angemeldet.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Betriebsleiters/in

Landwirtschaftliche Berufs- und Fachschule VÖCKLABRUCK

Höhenstraße 1, 4840 Vöcklabruck

Tel. 07672/ 72 923 Fax 07672/ 72 923 – 50

Mail: lbfs-voecklabruck.post@ooe.gv.at

Web: http://www.ooe-landwirtschaftsschulen.at/878_DEU_HTML.htm



Praxisbestätigung

Angaben zum/r Praktikanten/in:

Vorname, Nachname: _____

Straße: _____

Geb. Ort: _____

Geburtsdatum: _____ SV-Nr: _____

Angaben zum Betrieb:

Vorname, Nachname Betriebsleiter: _____

Straße: _____

Postleitzahl, Ort: _____

Als Betriebsleiter bestätige ich, dass der /die oben genannte Praktikant/in vom _____ bis _____ an meinem Betrieb gearbeitet hat und den vereinbarten Teil seiner Fremdpraxis absolviert hat.

Ort, Datum und Unterschrift des **Betriebsleiters**

Beurteilung des Praxisbetriebes



Praktikumsbetrieb:

Betriebliche Schwerpunkte:

Praktikant:

Name: _____

Praxis von _____ bis _____

Bewertung: ...Ausgezeichnet ++ ...Sehr gut + ...Zufriedenstellend + - ... Mangelhaft -

Beurteilungskriterien	++	+	+ -	-
Der Betriebsführer nimmt sich ausreichend Zeit für den Praktikanten.				
...wählt einen angepassten, freundlichen Umgangston .				
...versucht auch theoretische Kenntnisse einzubringen.				
...kann mit kritischen Situationen gut umgehen .				
...zeigt Geduld und Einfühlungsvermögen gegenüber dem Praktikanten.				
...erkennt und berücksichtigt Bedürfnisse des Praktikanten.				
...Arbeitsaufgaben und Arbeitstempo sind dem Ausbildungsstand des Praktikanten angepasst .				
Gesamteindruck:				

Persönliche Anmerkungen:

Ort, Datum und Unterschrift des **Praktikanten/in**

Praktikant/innen - Beurteilung



Praktikant:

Name: _____

Praktikumsbetrieb:

Praxis von _____ bis _____

Bewertung: ...Ausgezeichnet ++ ...Sehr gut + ...Zufriedenstellend + - ... Mangelhaft -

Beurteilungskriterien	++	+	+ -	-
Der/die Praktikant/in erscheint pünktlich .				
...wählt einen angepassten, freundlichen Umgangston .				
...zeigt Freude und Interesse an der Arbeit.				
...passt sich der Betriebsstruktur an.				
...versucht eigene theoretische Kenntnisse einzubringen.				
...zeigt Lernbereitschaft gegenüber dem/r Praxischef/in.				
...kann Kritik annehmen und konstruktiv umsetzen .				
... beobachtet gezielt, leitet Beobachtungen weiter, erkennt und berücksichtigt Bedürfnisse des Familienmitglieder .				
...ist in der Lage den Tagesablauf zu erfassen und kann in der Arbeitsorganisation Prioritäten setzen.				
...entwickelt eine selbständige Arbeitsweise und kann auf Grund einer umsichtigen und verlässlichen Arbeitsweise Verantwortung übernehmen .				
... das Arbeitstempo des/r Schülers/in ist dem Ausbildungsstand angepasst .				
Gesamteindruck:				

Persönliche Anmerkungen:

Ort, Datum und Unterschrift des/der **Betriebsleiters/in**

Landwirtschaftliche Berufs- und Fachschule VÖCKLABRUCK

Höhenstraße 1, 4840 Vöcklabruck

Tel. 07672/ 72 923 Fax 07672/ 72 923 – 50

Mail: lbfs-voecklabruck.post@ooe.gv.at

Web: http://www.ooe-landwirtschaftsschulen.at/878_DEU_HTML.htm



Meldeblatt für besondere Vorkommnisse

➔ in der Fremdpraxis

Absender:

Bitte

ankreuzen:

<input type="checkbox"/>	Unfallmeldung
<input type="checkbox"/>	Besonderer Vorfall

Schilderung des Vorfalles:

Ort, Datum, Unterschrift

Kontrollierende Lehrkraft: _____

<input type="checkbox"/>	Der Betrieb wünschte eine telefonische Besprechung
<input type="checkbox"/>	Es wurde ein Betriebsbesuch durchgeführt

Der Praktikant / die Praktikantin _____

wurde am _____ auf dem Fremdpraxisbetrieb besucht.

Die Eintragungen im Arbeitsheft wurden kontrolliert und

für _____ befunden.

Die Wochenblatt- bzw. Tagblatteintragungen wurden durchgesehen und

für _____ befunden.

Bemerkungen des Kontrollorgans:

Bemerkungen der/s Praktikantin/en:

Unterschrift der/s Praktikantin/en

Unterschrift des Kontrollorgans

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG



MUSTER

Zutreffende Felder bitte ankreuzen
DG - Kontonummer

1 **Anmeldung**

Eingangsstempel des
Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen >

Versicherungsnummer

Familienname (auch alle früher geführten Namen)		akad. Grad					
Vorname(n)		Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde		Tag	Monat	Jahr	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)		<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich		Staatsangehörigkeit			
beschäftigt ab:	Tag	Monat	Jahr	geringfügig beschäftigt	<input type="checkbox"/> Arbeiter/in <input type="checkbox"/> Angestellte/r		Bonus
				<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
BV – Beitragszahlung ab:	Tag	Monat	Jahr	Beitragsgruppe:			
Art der Tätigkeit (bitte genau bezeichnen):							

--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Das Arbeitsverhältnis unterliegt folgenden gesetzlichen Regelungen:</p> <input type="checkbox"/> EFZG <input type="checkbox"/> EF-Zahlung gem. § 1154b ABGB <input type="checkbox"/> Ang.-Gesetz <input type="checkbox"/> VBG: Entlohnungsschema <input type="checkbox"/> BUAG <input type="checkbox"/> andere gesetzliche Regelung: Folgende Nebenbeiträge werden verrechnet: <input type="checkbox"/> KU <input type="checkbox"/> LK <input type="checkbox"/> WF <input type="checkbox"/> IE <input type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/> SW Bei Lehrlingen: Lehre vom bis ; Ende 1. Lehrjahr am Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer ist mit der Dienstgeberin/dem Dienstgeber <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwandt (wenn ja, wie?) <input type="checkbox"/> am Unternehmen beteiligt (Art)..... Höhe %	Kassenvermerke
<p>Nur auszufüllen, wenn d. Dienstgeber/in Inhaber/in eines Tabakfachgeschäftes ist:</p> <input type="checkbox"/> Dienstnehmer/in ist Angehörige/r nach § 31 Abs. 2 Tabakmonopolgesetz 1996 <input type="checkbox"/> freier Dienstvertrag gemäß § 4 Abs. 4 ASVG	

Geldbezüge (monatlich, brutto), inkl. Provision, Trinkgelder usw. ohne Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage €,

Sachbezüge (art- und mengenmäßig genau anführen): €,

monatliches Gesamtentgelt €,

Durchschnittlich beschäftigt in der Woche: Tage; Stunden pro Woche

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers		Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten
Betriebsart	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)		
Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in	E-Mail:	
Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	E-Mail:	

Datum,

HV – KV 001-1/01.09

Hinweise zur Führung des Arbeitsheftes

Das vorliegende Arbeitsheft ist für Aufzeichnungen in der Fremdpraxis bestimmt. Es hat den Zweck, den Fremdpraxisbetrieb besser kennen zu lernen und die während der Praxiszeit gesammelten oder zu sammelnden Erfahrungen vor dem Hintergrund der betrieblichen Situation besser verstehen und beurteilen zu können.

Für bestimmte Themenbereiche wird die Hilfe des Praxisherren notwendig sein. Er/Sie wird sicher bereit sein, bei der Sammlung der Betriebsdaten zu helfen.

- ➔ Im Kapitel Pflanzenbau ist neben dem Arbeitsheft jeweils eine Schlagkartei über ein Getreide, eine Hackfrucht und über eine Alternativfrucht anzulegen. (Dies gilt nur für den Fall, dass diese Kultur auch am Praxisbetrieb angebaut wird.)
- ➔ Beim Kapitel Tierhaltung sind nur jene Teile des Arbeitsheftes auszufüllen, die in Form eines einkommensrelevanten Betriebszweiges am Praxisbetrieb vorhanden sind.

Sollten Sie während der Fremdpraxis im Einvernehmen mit dem Praxisherrn einschlägige Fachkurse besuchen, so sollten diese durch eine Kursbestätigung im Arbeitsheft dokumentiert werden.

Arbeitsheft:



Landwirtschaftliches Praktikum

- 12 Wochen (LW)
- 8 Wochen (L&W)

Aufzeichnungen in der Fremdpraxis

Vor- und Zuname der/s Praktikanten/in

Am Lehrbetrieb	
Hofname	
in	
Beginn der Fremdpraxis	
Ende der Fremdpraxis	
Unterbrechung	

Der Lehrbetrieb - Fremdpraxisbetrieb



Betriebsleiter
Lehrherr
Hofname
Straße
Ort, PLZ
Telefon-Nr.

Ständige familieneigene und fremde Arbeitskräfte:

Stellung in Familie bzw. Betrieb	Geburtsjahr	Fachschulbesuch	AK	Anmerkung (Ursachen bei vermindeter Anrechnung)
Nicht arbeitsfähige Familienmitglieder	Geburtsjahr			

Allgemeine Angaben

Katastralgemeinde: _____ EZ : _____
Seehöhe: _____ Bergbauernzone: _____
Bezirkshauptmannschaft: _____ Bezirksgericht (Grundbuch): _____
Vermessungsamt : _____ Bezirksbauernkammer : _____
Einheitswert zum Stichtag : _____ €
Hektarsatz landwirtschaftliche Nutzfläche: _____
Forstwirtschaftliche Nutzfläche : _____

Äußere Verkehrslage

Entfernung von der Bahnstation: _____ km
Entfernung vom Lagerhaus: _____ km
Entfernung vom Postamt: _____ km
Entfernung von der Schule: _____ km
Zuständige Molkereigenossenschaft: _____

Innere Verkehrslage

Grundstücklage (wie viele Teilstücke) : _____
Neigungsverhältnisse: flach o hügelig o steil o
Durchschnittliche Jahresniederschlagsmenge in mm : _____
Wann und zu welcher Zeit treten im Durchschnitt Früh- und Spätfröste auf? _____
Feuerversicherungssumme: _____ €
Mitglied beim Zuchtverband: Rinder o Schweine o andere o
ja nein
Besteht eine Hagelversicherung? o o
Mitglied beim Maschinen- und Sozialhilfering? o o
...bei der Mahl- und Mischgemeinschaft? o o
...beim VLV-Mästerring? o o
...beim VLV-Ferkelring? o o
...bei sonstigen Genossenschaften: _____

Viehstand

Pferde: _____ GVE Schafe: _____ GVE
 Rinder: _____ GVE Hühner: _____ Stück
 davon Kühe: _____ GVE Bienenvölker: _____ Stück
 Schweine: _____ GVE Sonstige: _____ Stück
 Ziegen: _____ GVE

Milchmenge des Betriebes im Jahr 20__ / __ : _____ kg
 Durchschnittliche Milchleistung/Kuh: _____ kg
 Durchschnittliches Alter der Kühe: _____ Jahre
 Durchschnittliche Ferkelzahl (verkaufte): _____ Stück
 Tägliche Stallarbeitszeit (Milchvieh, Nachzucht, Rindermast, Ferkelproduktion,
 Schweinemast) : _____ Stunden

Bodennutzung

Eigenbesitz: _____ ha	Zugepachtete Fläche: _____ ha
Verpachtete Fläche: _____ ha	Bewirtschaftete Fläche: _____ ha
Acker:	
Weizen: _____ ha	Roggen: _____ ha
Gerste: _____ ha	Hafer: _____ ha
Ackerbohne: _____ ha	Körnermais: _____ ha
Kartoffeln : _____ ha	Futterrüben: _____ ha
Zuckerrüben: _____ ha	Silomais: _____ ha
Klee: _____ ha	Klee gras: _____ ha
Luzerne: _____ ha	Spezialkulturen: _____ ha
Summe Ackerland: _____ ha	
Grünland: _____ ha	
Almen und Hutweiden: _____ ha	Weiderechte: _____ ha
Wald: _____ ha	
Holzbezugsrechte: _____ fm	
Servitutsrechte: _____ ha	
Sonstige Flächen (unproduktive und verbaute Fläche): _____ ha	
Erwerbsobstanlagen: _____ ha	

Lageplan

...der Wohn- und Wirtschaftsgebäude im Maßstab 1:200, mit Baujahr:

Tagebuch – Wochenblätter

Der Ablauf der gesamten Fremdpraxis ist in Form eines "Tagebuches" bzw. in Form von "Wochenblättern" zu dokumentieren.

Die gesammelten Aufzeichnungen sind dem Arbeitsheft beizulegen (siehe Formblätter am Ende des Arbeitsheftes).

Die "Wochenblätter" (Seite 40-54) bilden die Übersicht über den Ablauf der Fremdpraxis.

Die Detailinformationen in Form von "Tagesblättern" (Seite 22-39) dienen der fachlichen Auseinandersetzung mit der verrichteten Tätigkeit.

Z.B.: Tätigkeitsangabe auf dem Wochenblatt: Anbau von Raps
Fachdetails auf dem Tagesblatt: Saatmenge, Saatmethode, Sorte, Bodenbearbeitung, Düngung, eingesetzte Maschinen, Zeitaufwand, Probleme, usw.

Der Grad der Ausführlichkeit der Tagesblätter wirft ein wesentliches Licht auf die **Qualität der Absolvierung der Fremdpraxis.**

Eine gewissenhafte Führung des Tagebuches kann außerdem für die weitere fachliche Aus- und Weiterbildung, insbesondere aber für die Vorbereitung zur Meisterprüfung, von beträchtlichem Vorteil sein.

+ Für jede Woche ein Wochenblatt

+ Pro Woche wird ein Tag am Tagblatt ganz genau beschrieben

+ 1 Erfahrungsbericht in der englischen Sprache (Seite 55: summary about my working experience)

Tagebuch für die Fremdpraxis (Tag 1)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Tag 2)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Tag 4)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Tag 5)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Tag 6)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Tag 7)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Tag 8)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Tag 9)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Tag 10)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Tag 11)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Tag 12)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Reserve)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Reserve)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Reserve)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Reserve)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Reserve)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Reserve)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tagebuch für die Fremdpraxis (Reserve)

Tagesblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Verrichtete Tätigkeit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fachinformation, Erfahrungen, Fragen, Problemstellungen, Problemlösungen, besondere Eindrücke usw.:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wochenblatt für die Fremdpraxis (1.Woche)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (2.Woche)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (3. Woche)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (4. Woche)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (5. Woche)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (6. Woche)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (7.Woche)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (8.Woche)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (9. Woche)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (10. Woche)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (11.Woche)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (12. Woche)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (Reserve)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (Reserve)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Wochenblatt für die Fremdpraxis (Reserve)

Wochenblatt:.....

Name des/der Praktikant/in:.....

Datum:.....

Wochentag	Datum	Hauptsächlich verrichtete Tätigkeit	Hinweis auf „Tagesblatt“

.....

Unterschrift des/der Praktikant/in

.....

Unterschrift Praxisleiter/in

Beurteilungsblatt

Der/Die BetriebsleiterIn bestätigt, dass die Angaben während der Praxis aktuell und richtig ausgefüllt wurden.

Der/Die PraktikantIn verpflichtet sich das Praxistagebuch am 1.Schultag dem Klassenvorstand abzugeben, da dieses Dokument als Nachweis für den landwirtschaftlichen Facharbeiter und der Praxisnote ALG LW im 3.Jahrgang dient.

Unterschrift BetriebsleiterIn

Unterschrift PraktikantIn

Das Praxistagebuch wurde am _____ eingereicht.

Note: _____

Klassenvorstand: _____

Ort und Datum: _____