

## Berufsfeld Landwirtschaft

### Merkblatt Lerndokumentation und Bildungsbericht

#### 1. Einleitung

Die Lerndokumentation bietet eine Übersicht über den Bildungsverlauf und zeigt das Berufsinteresse und das persönliche Engagement der Lernenden. Die **Lernenden** sind gemäss Artikel 15 der Bildungsverordnung **verpflichtet** sie zu führen.

Die Berufsbildner und Berufsbildnerinnen unterstützen die Lernenden bei der Planung der Lerndokumentation. Sie kontrollieren gemäss Artikel 15 der Bildungsverordnung die Lerndokumentation mindestens einmal pro Semester, prüfen sie auf fachliche Richtigkeit und besprechen sie mit den Lernenden. Wenn nötig, ermuntern sie die Lernenden die Einträge anschliessend noch zu verbessern. Schliesslich unterschreiben sie die Lerndokumentation.

Die Lerndokumentation wird im Qualifikationsverfahren für die vorgegebene praktische Arbeit (VPA) als Hilfsmittel verwendet. Sie dient als Grundlage für das Fachgespräch.

#### 2. Nutzen

Die Lerndokumentation ...

- ... gibt einen Überblick über das bereits Gelernte.
- ... dient als persönliches Nachschlagewerk und zeigt das Engagement der Lernenden.
- ... begleitet die Lernenden beim selbständigen Lernen.
- ... hilft den Lernenden Inhalte aus Berufsfachschule und üK mit den Arbeiten im Betrieb zu verknüpfen.
- ... gibt die Sicherheit, dass die Lernenden die erforderlichen Handlungskompetenzen erwerben.

#### 3. Anleitung zum Führen der Lerndokumentation

##### 3.1 Rollen und Zusammenarbeit

Der Lehrbetrieb	Der Lernende/die Lernende	Die Berufsfachschule
<p>... gibt während der Arbeitszeit genügend Zeit für:</p> <p>Notizen Entwürfe Skizzen Fotos</p>	<p>... nimmt sich ausserhalb von Betrieb, Berufsfachschule und üK genügend Zeit für:</p> <p>Ergänzungen Layout Reinschrift Feinarbeit</p>	<p>...führt die Lernenden in die Lerndokumentation ein</p> <p>...übt mit den Lernenden Texte zu schreiben</p> <p>...nutzt die Lernberichte allenfalls, um den Praxisbezug zu stärken.</p>

**Tipp:** Die Lernenden und Berufsbildner/Berufsbildnerinnen bestimmen eine gemeinsame digitale Ablage (z.B. Dropbox, GoogleDrive, Teams, o.ä.) für die Lerndokumentation auf die beide Seiten Zugriff haben, allenfalls in Zusammenarbeit mit den Berufsfachschulen.

### 3.2 Anzahl Lerndokumentationseinträge

Die Lernenden erarbeiten **mindestens 18 Lerndokumentationseinträge**. Das heisst, sie müssen mindestens alle zwei Monate einen Eintrag in die Lerndokumentation schreiben. Jeder Handlungskompetenzbereich (HKB) muss abgedeckt werden.

#### Zum Beispiel:

1. Lehrjahr: je 2 Berichte HKB a und b; 2 Berichte berufsspezifische HKB
2. Lehrjahr: je 1 Bericht HKB a, b und c, 3 Berichte berufsspezifische HKB
3. Lehrjahr: 2 Berichte HKB c, 4 Berichte berufs-/fachrichtungsspezifische HKB

### 3.3 Planung und Auswahl der Lerndokumentationseinträge

Die Lernenden wählen die Lerndokumentationseinträge aus der Kontrollliste aus und bearbeiten sie mithilfe der **Vorlagen**.

Die Lerndokumentationseinträge sind auf ein Lehrjahr zugeteilt. Diese Zuteilung ist eine Empfehlung. Die Einträge können auch in anderen Lehrjahren bearbeitet werden. Ausserdem dürfen sie auch in einem späteren Lehrjahr noch ergänzt werden.

Wichtig ist, dass die Lernenden berufs- oder fachrichtungsspezifische Aufgaben, die sie nur auf einem Lehrbetrieb erlernen, dokumentieren (z.B., wenn sie nur im 1. Lehrjahr Tiere haben, dort mehr Einträge zu Tieren schreiben).

Es ist auch sinnvoll für die Planung der Lerndokumentation das **Ausbildungsprogramm Betrieb** mit Angaben, wann welche Leistungsziele in der Berufsfachschule und in den üK behandelt werden, zu berücksichtigen. So können die Lernenden die Inhalte der Berufsfachschule und der üK mit ihrer Arbeit auf dem Betrieb verknüpfen.

Zusätzlich erstellen die Lernenden obligatorisch für jeden Lehrbetrieb einen **Betriebsspiegel mit Betriebsdaten zu allen Lehrbetrieben (Flächen- und Tierverzeichnis, Programmübersicht, weitere Angaben)**.

### 3.4 Vorlagen für die Lerndokumentationseinträge

Jede **Vorlage** für die Lerndokumentation enthält Aufgabenstellungen in Bezug auf die Handlungskompetenzen aus dem Bildungsplan. Die Lernenden bearbeiten diese Aufgaben. Der Berufsbildner oder die Berufsbildnerin beurteilt, ob die Aufgaben erfüllt, teilweise erfüllt oder nicht erfüllt wurden. Am Schluss enthält die Vorlage ein Feld für die Rückmeldungen (zu Vollständigkeit, Korrektheit o.Ä.) und das Visum des Berufsbildners oder der Berufsbildnerin sowie für das Visum der lernenden Person.



Die Lernenden füllen auf der **Kontrollliste Lerndokumentation** aus, welche Einträge sie erstellt haben. Die **Betriebsspiegel und die Kontrollliste** müssen für die Vorbereitung der Fachgespräche an die zuständige Prüfungsorganisation zugestellt werden. Die Lerndokumentationseinträge inklusive Beilagen müssen an das Fachgespräch mitgebracht werden.

#### **4. Bildungsbericht**

Der Berufsbildner/die Berufsbildnerin füllt den Bildungsbericht gemäss Art. 16 der Bildungsverordnung einmal pro Semester aus. Er ist die Grundlage für ein Standortgespräch mit den Lernenden. Im Bildungsbericht hält der Berufsbildner/die Berufsbildnerin den Bildungsstand der Lernenden fest. Idealerweise stellen sie das Formular den Lernenden vor dem Gespräch zur Verfügung. So können sich die Lernenden im Sinne einer Selbstbeurteilung kritisch mit dem eigenen Tun auseinandersetzen und ihre Wahrnehmung mit der Beurteilung vergleichen. Pro Bericht sollen mit den Lernenden einige Zielsetzungen für das folgende Semester vereinbart werden. Der digitale Bildungsbericht kann [hier heruntergeladen werden \(Download\)](#). Das Formular dient als Grundlage und muss nicht Punkt für Punkt ausgefüllt werden.

## Kontrollliste Lerndokumentation für das Fachgespräch am Qualifikationsverfahren

Name lernende Person:

Lehrbetrieb 1. Lehrjahr:

Lehrbetrieb 2. Lehrjahr:

Lehrbetrieb 3. Lehrjahr:

### Checkliste Lernende/r:

- Ich habe insgesamt mindestens 18 Lerndokumentationseinträge erstellt (ca. 6-8 im 1. und 2. Lehrjahr, 4-6 im 3. Lehrjahr).
- Ich habe aus jedem Handlungskompetenzbereich meines Berufes mindestens einen Eintrag erstellt.
- Ich habe wichtige Dokumente als Beilage dazugelegt (z.B. Nährstoffbilanz, Kulturblatt).
- Ich habe die Lerndokumentationseinträge mit meinem Berufsbildner/meiner Berufsbildnerin besprochen.
- Ich habe nicht oder teilweise erfüllte Teilaufgaben mithilfe der Rückmeldung meines Berufsbildners/meiner Berufsbildnerin verbessert.
- Ich habe die Lerndokumentation gut geordnet, so dass ich die Einträge am Fachgespräch schnell finde.
- Ich habe für jeden meiner Lehrbetriebe einen Betriebsspiegel ausgefüllt und beigelegt.



**Alle Berufe des Berufsfelds Landwirtschaft: Handlungskompetenzbereiche abc**

<b>Datum:</b>		<b>erstellt</b>	<b>besprochen</b>	<b>abgeschlossen</b>
<b>1. Lehrjahr (je mindestens 2 Einträge a und b)</b>				
HKB a	Pflanzen beobachten (eine Parzelle)			
HKB a	Parzelle beschreiben (Topografie, Klima)			
HKB b	Betriebsstoffe lagern			
HKB b	Maschine einwintern			
HKB b	Maschine einstellen			
<b>2. Lehrjahr (je mindestens 1 Eintrag a, b und c)</b>				
HKB a	BFF-Massnahmen beschreiben			
HKB a	Bodenfruchtbarkeit fördern			
HKB a	Betriebsrelevanter Nützlichling			
HKB a	Ernährungszustand Boden analysieren			
HKB b	Kleinen Service am Fahrzeug durchführen			
HKB b	Betriebsinfrastruktur reinigen und unterhalten			
HKB b	Smart Farming im Betrieb			
HKB c	Nährstoffbilanz ermitteln und interpretieren			
<b>3. Lehrjahr (mindestens 1 Eintrag c)</b>				
HKB c	Aufträge planen			
HKB c	Mitarbeitende instruieren			



**Landwirt/-in EFZ: Handlungskompetenzbereiche d und e**

<b>Datum:</b>		<b>erstellt</b>	<b>besprochen</b>	<b>abgeschlossen</b>
<b>1. Lehrjahr (je 1-2 Einträge d und e)</b>				
HKB d	Geburt begleiten			
HKB d	Wohlbefinden Tiere			
HKB d	Hofdünger lagern			
HKB e	Kunstwiese anlegen			
HKB e	Raufutter konservieren			
HKB e	Silomais konservieren			
<b>2. Lehrjahr (je 1-2 Einträge d und e)</b>				
HKB d	Krankes Tier			
HKB d/e	Wiederkäuer füttern			
HKB e	Handelsdünger ausbringen			
HKB e	Hofdünger ausbringen			
HKB e	Kulturblatt führen			
HKB e	Unkrautbekämpfung			
HKB e	Weiden unterhalten			
HKB e	Wiesenübersaat			



## Fachrichtungen Landwirt/in

Um die Wichtigkeit der Fachrichtungen zu betonen, sollten im 3. Lehrjahr eine minimale Anzahl Berichte aus der Fachrichtung verlangt werden (4-6)

<b>Datum:</b>		<b>erstellt</b>	<b>besprochen</b>	<b>abgeschlossen</b>
<b>3. Lehrjahr</b>				
<b>Fachrichtung Betreiben von Ackerbau</b>				
HKB f	Bodenbearbeitung			
HKB f	Säen und pflanzen			
HKB f	Düngungsplanung			
HKB f	Pflege Ackerkultur			
HKB f	Ernte			
HKB f	Lagerung, Verkauf und Preis			
<b>Fachrichtung Betreiben von Alp- und Berglandwirtschaft</b>		<b>erstellt</b>	<b>besprochen</b>	<b>abgeschlossen</b>
HKB g	Alpweiden und Bergwiesen bewirtschaften und pflegen			
HKB g	Alpbetrieb organisieren			
HKB g	Wiederkäuer halten und betreuen			
HKB g	Wiederkäuer pflegen			
HKB g	Kühe, Schafe oder Ziegen melken			
HKB g	Milchprodukte produzieren			
HKB g	Alp- und Bergprodukte vermarkten			
HKB g	Agrotourismus anbieten			



<b>Fachrichtung Betreiben von biologischem Pflanzenbau</b>		<b>erstellt</b>	<b>besprochen</b>	<b>abgeschlossen</b>
HKB h	Biologische Kulturen ernten			
HKB h	Fruchtfolge erstellen			
HKB h	Boden bearbeiten			
HKB h	Pflanzen über den Boden ernähren			
HKB h	Pflege Pflanzenbau			
HKB h	Schadorganismen regulieren			
HKB h	Lagerung, Verkauf und Preis			



**Obstfachfrau/-mann EFZ**

<b>Datum:</b>		<b>erstellt</b>	<b>besprochen</b>	<b>abgeschlossen</b>
<b>1. Lehrjahr</b>				
HKB d	Pflanzung einer Obstkultur			
HKB f	Obsternte und Sortierung			
HKB f	Obstverarbeitungs- und Veredelungsprozess			
<b>2. Lehrjahr</b>				
HKB d	Witterungsschutzmassnahmen			
HKB e	Pflanzenschutzstrategie			
HKB e	Bewässerung und Ernährung einer Obstkultur			
HKB f	Obsteinlagerungsprozess			
<b>3. Lehrjahr</b>				
HKB e	Behangsregulierung			
HKB f	Obstvermarktung und Vertriebskanäle			



## Weinfachfrau/-mann EFZ

Es wird empfohlen, die Lerndokumentationseinträge wie folgt zu erstellen:

1. Lehrjahr: 2 Lerndokumentationseinträge zu berufsspezifischen Handlungskompetenzen
2. Lehrjahr: 3 Lerndokumentationseinträge zu berufs- oder fachrichtungsspezifischen Handlungskompetenzen
3. Lehrjahr: 4 Lerndokumentationseinträge zu berufs- oder fachrichtungsspezifischen Handlungskompetenzen

### Berufsspezifische Handlungskompetenzen (beide Fachrichtungen):

Datum:		erstellt	besprochen	abgeschlossen
<b>1. Lehrjahr</b>				
e2	Evaluer une parcelle			
e4	Récolter et transporter le vendage d'une parcelle			
f1	Reinigung Böden, Gärgebinde			
<b>2. Lehrjahr</b>				
e1	Estimer la quantité de raisin d'une parcelle			
e3	Organisation opérationnelle des vendages			
f1	Reinigung Funktionskontrolle Kellereimaschinen			
f2	Bericht Eingangskontrolle			
f2	Kelterung begleiten			
<b>3. Lehrjahr</b>				



d1	Rebsorten vorschlagen, Remontierung			
g1	Evaluer la qualité du vin			
g2	Déterminer les canaux de vente et organiser des événements			



### Fachrichtungsspezifische Handlungskompetenzen (Winzer)

Datum:		erstellt	besprochen	abgeschlossen
<b>2. Lehrjahr</b>				
d2	Entretenir, soigner le sol et l'enherbement			
d3/d4	Planter et soigner une vigne			
d6	Fertiliser la vigne			
d8	Protéger la vigne			
<b>3. Lehrjahr</b>				
d6	Etablir un plan de fumure			
d8	Interpréter et appliquer le plan de traitement			



### Fachrichtungsspezifische Handlungskompetenzen (Kellerwirtschaft)

Datum:		erstellt	besprochen	abgeschlossen
<b>2. Lehrjahr</b>				
f3	Analyser le moût			
f3/f4	Conduire les fermentations			
f5/f6	Filtrer			
<b>3. Lehrjahr</b>				
f4/f5	Stabiliser le vin			
f6	Remplir les fiches de cave			
f7	Conditionner le vin			



## Gemüsegärtnerinnen / Gemüsegärtner EFZ

Es wird empfohlen, pro Lehrjahr zu folgenden Handlungskompetenzen Lerndokumentationseinträge zu machen:

<b>1. Lehrjahr</b>	Mindestens <b>2 Berichte</b> aus den definierten berufsspezifischen HK: d2 / d3 / e3 / e5 / f1 / f2 / f3
<b>2. Lehrjahr</b>	Mindestens <b>2 Berichte</b> aus den definierten berufsspezifischen HK: e1 / e2 / e4 / e6  plus <b>ein Bericht</b> HK übergreifend d1-f4 (Kulturblatt)
<b>3. Lehrjahr</b>	Mindestens 2 Berichte aus den definierten berufsspezifischen HK: d1 und f4  plus <b>zwei Berichte</b> HK übergreifend d1-f4 (Kulturblatt)

<b>Datum:</b>		<b>erstellt</b>	<b>besprochen</b>	<b>abgeschlossen</b>
<b>1. Lehrjahr</b>				
d2	Préparer et travailler le sol pour la mise en cultures des légumes			
d3	Gemüsekulturen anlegen			
e3	Unkraut in einer Gemüsekultur regulieren			
e5	Kulturspezifische Pflegearbeiten durchführen			
f1	Gemüse ernten			
f2	Voraussetzungen für eine Folgekultur			



f3	Stocker et conserver les légumes			
<b>2. Lehrjahr</b>				
e1	Eine Kultur mit Nährstoffen versorgen			
e2	Ausgewählte Gemüsekulturen bewässern			
e3	Unkraut in einer Gemüsekultur regulieren			
e4	Schutz vor Schadorganismen			
e6	Im Gewächshaus optimale Wachstumsbedingungen schaffen			
alle HK	Kultur von A-Z beschreiben			
<b>3. Lehrjahr</b>				
d1	Gemüseanbau planen			
f4	Commercialiser les légumes			
alle HK	Kultur von A-Z beschreiben			
alle HK	Kultur von A-Z beschreiben			

**Gültig ab dem Schuljahr 2026/27**

**Stand: 30.04.2025**