

demeter

Biodynamische Ausbildung



Prüfungsordnung für die Ausbildung im biologisch- dynamischen Landbau

Wir sind Mitglied im



Netzwerk
Biodynamische
Bildung

Inhalt

| | |
|---|---|
| 1. Allgemeines | 3 |
| 1.1 Ziel der Prüfungen..... | 3 |
| 1.2 Prüfer*innen | 3 |
| 2. Dokumentation der Ausbildung | 3 |
| 3. Entwicklungsgespräche | 4 |
| 4. Prüfungen | 4 |
| 4.1 Nichtöffentlichkeit..... | 4 |
| 4.2 Leitung, Aufsicht und Niederschrift | 4 |
| 4.3 Aufbewahrung der Dokumente | 4 |
| 4.4 Anmeldung, Rücktritt, Nichtteilnahme und Entscheidung zur Zulassung | 5 |
| 4.5 Wiederholungen von Prüfungen | 5 |
| 4.6 Urkunden/ Zeugnisse und Teilnahmebescheinigung | 5 |
| 5. Zwischenprüfung / Reflexionsseminar | 5 |
| 6. Fachprüfung..... | 6 |
| 7. Die Jahresarbeit..... | 6 |
| 8. Abschlussprüfung..... | 6 |
| 9. Gültigkeit und mitgeltende Dokumente | 7 |

1. Allgemeines

1.1 Ziel der Prüfungen

Die Prüfungen in der Ausbildung im biologisch- dynamischen Landbau haben zum Ziel die berufliche Handlungsfähigkeit fest zu stellen und Auskunft darüber zu geben in welchem Umfang und mit welcher Qualität der/die Auszubildende in der Lage ist, selbstständig im erlernten Beruf zu arbeiten. Bei den Anforderungen beziehen wir uns auf die Kompetenzen, welche im Ausbildungskonzept als Ziel der Ausbildung formuliert sind. Der/die Auszubildende zeigt, dass er/sie die erforderlichen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse beherrscht und Zusammenhänge herstellen kann.

Dabei ist es stetes Bestreben, jeden einzelnen Menschen in seinem Entwicklungspotenzial zu sehen. Die Mitteilung der Prüfungsergebnisse, der Beobachtungen und Wahrnehmungen erfolgen im Gespräch. Ziel ist, die Entwicklung der fachtheoretischen und -praktischen Ausbildung anzuregen und in diesem Sinne auf Lücken im bisherigen Ausbildungsverlauf derart hinzuweisen, dass die Auszubildenden Mut schöpfen, ihr Engagement weiter zu entfalten.

Protokolle und Bewertungen beschreiben die Leistungen qualitativ. Die einzelnen Prüfungselemente bauen inhaltlich aufeinander auf. Das eine Element ist Voraussetzung für das darauf Folgende. Wiederholungen einzelner Elemente sind grundsätzlich möglich. Am Ende der Ausbildungszeit werden Urkunde und Zeugnis oder eine Teilnahmebescheinigung ausgehändigt. Dem Zeugnis hängt ein Protokoll der Abschlussprüfung an.

1.2 Prüfer*innen

Als Prüfer können Ausbilder*innen, Betriebsleiter*innen und sonstige fachlich geeignete Personen auf Einladung der Ausbildungsorganisation eingesetzt werden. Die Gruppe der bei einer Prüfung beteiligten Prüfer*innen verantwortet die getroffenen Entscheidungen.

Eine Überschneidung zwischen Auszubildenden und deren Ausbilder*innen ist aus Gründen der Betroffenheit zu vermeiden.

Die Trägerorganisation der Ausbildung kann einen Prüfungsausschuss benennen, der bei Auslegungsfragen, Problemen oder Einzelfallentscheidungen angerufen wird und eine Entscheidung trifft.,

2. Dokumentation der Ausbildung

Die Dokumentation beinhaltet folgende Bestandteile:

- Tägliche Aufzeichnungen,
- Berichte,
- Betriebsspiegel,
- Herbarium und
- Checkliste

Die Dokumentation bezieht sich auf die praktisch- betrieblichen Ausbildungsinhalte. Sie dient der Selbststeuerung der/des Auszubildenden. Gleichzeitig wird der Umgang mit Dokumentationen in Landwirtschaft und Gartenbau geübt. Alle Dokumente sind mit Datumsangabe von der / dem Ausbilder*in abzuzeichnen. Die Unterschrift steht für eine aktive Auseinandersetzung des Ausbilders / der Ausbilderin mit dem Lernfortschritt der / des Auszubildenden.

Die vorhandenen Vorlagen werden den Auszubildenden bereitgestellt. Eine individuelle Ausgestaltung der Dokumentation ist wünschenswert und sollte mit der Seminarleitung abgesprochen werden.

Die Dokumentation ist Zugangsvoraussetzung zu den jeweiligen Prüfungen.

- Zu den Entwicklungsgesprächen und der Zwischenprüfung / Reflexionsseminar muss die Dokumentation jeweils vorliegen, damit eine Aufarbeitung von Versäumnissen angeregt werden kann.

- Zur Fachprüfung muss die Dokumentation der Ausbildungsorganisation vier Wochen vor der vor dem Prüfungstermin vollständig vorliegen.

Die genaueren Anforderungen sind in der Anlage Leitfaden Dokumentation beschrieben.

3. Entwicklungsgespräche

Das Führen eines Entwicklungsgesprächs pro Ausbildungsjahr ist obligatorisch. Hierfür ist die Mitte des Ausbildungsjahres ein geeigneter Zeitraum. Das Entwicklungsgespräch hat zum Ziel, die Entwicklung der / des Auszubildenden zu reflektieren, die eigenen Lernziele der / des Auszubildenden mit dem Ausbildungsverlauf abzugleichen und daraus mögliche Entscheidungen für die verbleibende Zeit auf dem Betrieb und den anstehenden Betriebswechsel abzuleiten.

Die Bearbeitung der Checkliste ist Bestandteil des Entwicklungsgesprächs. Das jährliche Entwicklungsgespräch ist Zugangsvoraussetzung zu den jeweils nachfolgenden Prüfungen (Zwischen-, Fach- und Abschlussprüfung). Das Stattfinden des Entwicklungsgesprächs wird mit der Unterschrift von Auszubildenden und Betriebsleitung in der Checkliste bestätigt.

Das Gespräch erfolgt zwischen der / dem Auszubildenden und dem / der Ausbilder*in auf dem Ausbildungsbetrieb. Bei Bedarf kann eine neutrale dritte Person hin zu gebeten werden.

4. Prüfungen

Die Prüfungen finden in einer praxisnahen Situation statt und stellen die eigenen Erfahrungen der Auszubildenden aus der betrieblichen Praxis des Ausbildungsalltags dar.

Die Prüfungssprache ist deutsch, sofern der Prüfungsausschuss keine Ausnahmen erlaubt.

4.1 Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen erfolgen unter Ausschluss der Öffentlichkeit. Mitglieder der Ausbildungseinrichtung können anwesend sein. Die Gruppe der Prüfer*innen kann im Einvernehmen mit der Seminarleitung weitere Personen als Gäste zulassen. Betrifft die Anwesenheit weiterer Personen die Auszubildenden direkt, so werden diese im Vorfeld um Einverständnis gefragt.

Ausgenommen hiervon ist die öffentliche Abschlussveranstaltung inklusive der Präsentation der Jahresarbeiten.

4.2 Leitung, Aufsicht und Niederschrift

Die Prüfungen werden unter Leitung der Ausbildungscoordination abgenommen. Die Leitungsperson ist für die Organisation verantwortlich. Bei Bedarf kann beim Leitungskreis der Ausbildung (Initiativkreis) Unterstützung angefordert werden. Während der Prüfung ist durch die Leitung sicherzustellen, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln erfolgt (z.B. Taschenrechner).

4.3 Aufbewahrung der Dokumente

Eine Kopie der Zeugnisse, des Protokolls und dazugehöriger Unterlagen verwahrt die Trägerorganisation in der Geschäftsstelle auf 10 Jahre.

4.4 Anmeldung, Rücktritt, Nichtteilnahme und Entscheidung zur Zulassung

- 1) Die Auszubildenden melden sich zu den Prüfungen an. Die Anmeldeformalien und erforderliche Unterlagen sind im Leitfaden zur jeweiligen Prüfung benannt. Sind die erforderlichen Unterlagen nicht vollständig, kann die Teilnahme unter Vorbehalt zugelassen werden. In diesem Falle werden angemessene Fristen genannt, bis wann die Unterlagen nachgereicht werden müssen. Wenn diese Fristen versäumt werden, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- 2) Nimmt der Auszubildende trotz Anmeldung an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund zu erkennen ist, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- 3) Versäumt der / die Auszubildende einen Prüfungstermin aus einem gewichtigen Grund, so werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt. Der gewichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.

4.5 Wiederholungen von Prüfungen

Die Teilnahme an der Zwischenprüfung / Reflexionsseminar ist Voraussetzung für Anmeldung zur Fachprüfung und diese wiederum zur Abschlussprüfung. Die einmalige Wiederholung einer Prüfung oder auch Prüfungsteile binnen eines Jahres ist grundsätzlich möglich, wenn Leistungen oder Voraussetzungen nicht ausreichen. Darüber entscheiden in den jeweiligen Fällen die beteiligten Prüfer mit dem Prüfungsausschuss sofern dieser eingesetzt ist.

4.6 Urkunden/ Zeugnisse und Teilnahmebescheinigung

Das Zeugnis und die dazugehörige Urkunde, die die Teilnahme an der Ausbildung im biologisch-dynamischen Landbau bestätigt, wird bei der Abschlussveranstaltung nach der Präsentation der Jahresarbeiten überreicht. Mit der Übergabe von Zeugnis und Urkunde endet die Ausbildung.

Dem Zeugnis ist das Protokoll der Abschlussprüfung (als qualitative Bewertung) angehängt. Zeugnis und Urkunde enthalten:

- Bezeichnung und Datum der Prüfung,
- Personalien des Auszubildenden (Name, Vorname, Geburtsort und Geburtsdatum),
- Die Bezeichnung des Abschlusses mit der Fachrichtung des Auszubildenden,
- Die Ergebnisse der Prüfungsteile mitsamt Unterschriften der Prüfer und der Geschäftsführung.
- Urkunde mit Ein- und Austritt aus dem Ausbildungsverhältnis

5. Zwischenprüfung / Reflexionsseminar

| | |
|---------------------------------|--|
| Zeitpunkt | Ende 1./ Mitte des 2. Lehrjahres (Zeitraum Januar – September) |
| Ort | Ein vielseitiger biologisch-dynamischer Betrieb. |
| Ziel der Zwischenprüfung | Die Zwischenprüfung / Reflexionsseminar hat zum Ziel, den Auszubildenden ihre praktischen und theoretischen Fähigkeiten zu spiegeln und eventuellen Lernbedarf aufzuzeigen, so dass für die verbleibende Ausbildungszeit entsprechende Schwerpunkte gesetzt werden können. Dieses Seminar stellt die Auszubildenden in eine Prüfungssituation und ermöglicht ihnen ihr bisheriges Wissen und Können ühend mitzuteilen. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Prüfungs- Voraussetzungen | <ul style="list-style-type: none"> • mindestens ein Entwicklungsgesprächs wurde geführt • Vorlage der Checkliste • Vorlage aller bis zur Zwischenprüfung geschriebenen Dokumentationen (Betriebsspiegel, tägliche Aufzeichnungen, Erfahrungsberichte). |
|--------------------------------------|---|

Näheres ist im Leitfaden Zwischenprüfung / Reflexionsseminar ausgearbeitet.

6. Fachprüfung

| | |
|--------------------------------------|---|
| Zeitpunkt | Zweite Hälfte des dritten Ausbildungsjahres (August bis November) |
| Ort | Ein vielseitiger biologisch-dynamischer Betrieb. |
| Ziel der Fachprüfung | Ziel der Prüfung ist festzustellen, ob in dem jeweiligen Bereich ein notwendiges Maß an Kenntnissen und Können in der Arbeit und dem Umgang mit Aufgaben in Verbindung mit dem jeweiligen Fachwissen ersichtlich ist |
| Prüfungs- Voraussetzungen | <p>Zur Fachprüfung sind Auszubildende zuzulassen, die folgenden Unterlagen vollständig und rechtzeitig bis zum ausgerufenen Abgabetermin (i.d.R. 4 Wochen vor der Prüfung) abgegeben haben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung zur Prüfung • vollständige Dokumentation (tägl. Aufzeichnungen, Berichte, Herbarium, Betriebsspiegel, Checkliste). • Teilnahmebestätigung der Zwischenprüfung / Reflexionsseminar |

Näheres ist im Leitfaden Fachprüfung ausgearbeitet.

7. Die Jahresarbeit

Im dritten Ausbildungsjahr verfasst jede*r Auszubildende eine Jahresarbeit, die sich mit einer Betriebs-relevanten fachlichen Fragestellung beschäftigt und sich neben einem Theorie- Teil vor allem auf die Dokumentation der praktischen Durchführung konzentriert. Die Seminarleitung nennt den Auszubildenden des zweiten Ausbildungsjahres einen Termin, zu dem das Thema der Jahresarbeit und die angestrebte Art der Bearbeitung angegeben werden muss. Bei Uneinigkeit über die Zulassung eines Themas entscheidet im Zweifelsfall der Seminarleiterkreis. Die Anforderungen an die Jahresarbeit sind im Leitfaden Jahresarbeit formuliert.

8. Abschlussprüfung

| | |
|--------------------------------------|--|
| Zeitpunkt | am Ende 3. Lehrjahres (Januar / Februar) |
| Ort | Ausbildungsbetrieb der/ des Auszubildenden |
| Ziel der Abschlussprüfung | Die Abschlussprüfung stellt die umfassende berufliche Handlungsfähigkeit fest. |

**Prüfungs-
Voraussetzungen**

- Anmeldung zur Abschlussprüfung bis zum 15. Dezember
- Protokoll der Fachprüfung
- Checkliste
- Jahresarbeit

Näheres ist im Leitfaden Abschlussprüfung ausgearbeitet.

9. Gültigkeit und mitgeltende Dokumente

Die Prüfungsordnung tritt am 01.03.2021 in Kraft.

Mitgeltende Dokumente der Prüfungsordnung sind:

- Leitfaden zur Erstellung der Dokumentation einschließlich der Checkliste für die praktische Ausbildung
- Leitfaden Entwicklungsgespräche
- Leitfaden Zwischenprüfung / Reflexionsseminar
- Leitfaden und Protokoll Fachprüfung
- Leitfaden und Protokoll Abschlussprüfung
- Leitfaden zur Erstellung der Jahresarbeit