

LERNDOKUMENTATION

WAS IST EINE LERNDOKUMENTATION?

Die Lerndokumentation im agriPrakti ist eine Sammlung von Textberichten. Die Berichte sind von Arbeiten, welche Du auf dem Ausbildungsbetrieb während eines Jahres erledigst.

Die Lerndokumentation soll Dir helfen, Dich mit deiner Arbeit auf dem Betrieb vielfältig auseinanderzusetzen. Während des agriPrakti-Jahres notierst Du laufend alle wichtigen Arbeiten, die erworbenen Kenntnisse und persönlichen Erfahrungen, die Du auf dem Ausbildungsbetrieb erfahren hast, schriftlich (am Computer oder von Hand) fest. Die Lerndokumentation dient auch als persönliches Nachschlagewerk (Du darfst die Lerndokumentation an der Hauswirtschafts-Abschlussprüfung benutzen). Es soll auch ein lebendiges Erinnerungsbuch werden. Durch das klare Überdenken und Niederschreiben verschiedener Arbeiten und Vorgehensweisen findet eine wichtige Auseinandersetzung statt. Reflektiere Deine Arbeit. Das heisst, füge hinzu, was Du bei den verschiedenen Tätigkeiten gelernt hast, ...was Dir gut gelungen ist, ...was Du verbessern könntest, ...Deine persönliche Meinung dazu, ...Tipp etc.

Die Dokumentation ist für alle Lernenden obligatorisch. Im Vorfeld der Abschlussfeier werden die Lerndokumentationen von externen Personen beurteilt.

Auf der nächsten Seite siehst Du die Registerbezeichnung der Lerndokumentation. Diese darf ergänzt werden. Alle fett gedruckten Inhalte sind obligatorisch. Mehr Infos dazu erhältst Du im Schulunterricht. Auch hast Du dort Gelegenheit, Lerndokumentationen anzuschauen.

Gestalte Deine Berichte mit Skizzen und Bildern, um auch später die Inhalte nachvollziehen zu können. Ergänze Aufzeichnungen evtl. mit einem Erstellungsdatum. **Arbeite wöchentlich** an Deiner Dokumentation. Dies ermöglicht Dir eine vollständige Wiedergabe des Erlebten und Erlernen auf dem Betrieb. Sei kreativ und verleihe Deiner Dokumentation eine persönliche Note. Achte auf eine gute Struktur (Inhaltsverzeichnis), damit Du Deine Unterlagen (z.B. Tiefkühlen von Früchten) schnell findest. Der Umfang der ganzen Lerndokumentation ist nicht festgelegt.

Als Lernende bist Du verantwortlich für die Lerndokumentation. Deine Ausbilderin unterstützt Dich, kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation in regelmässigen Abständen (siehe Kontrollblatt). Vor der Abgabe der Lerndokumentation am 12. Juni 2024, gibt Dir die Ausbilderin eine kurze schriftliche Rückmeldung zur Lerndokumentation. Diese Rückmeldung wird zusammen mit dem Kontrollblatt in der Lerndokumentation zuvorderst abgelegt. Beachte auch die Bewertungskriterien, nach welchen die Lerndokumentation beurteilt wird.

REGISTERBEZEICHNUNG UND INHALTE

	REGISTERBEZEICHNUNG	INHALT
1	PERSÖNLICHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorstellen der eigenen Person ▪ Wie bin ich aufs agriPrakti gekommen? ▪ Meine Ziele vom agriPrakti ▪ Zukunftspläne ▪ etwas über die agriPrakti-Klasse berichten ▪ Wochenbericht und/oder Monatsberichte (Besonderheiten des Monats)
2	FAMILIE BETRIEB/BETRIEBS- ZWEIGE DORF	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Steckbrief der einzelnen Familienmitglieder und zusätzlichen Arbeitskräften ▪ Betriebsbeschreibung/Betriebszweige (Direktvermarktung, Agrotourismus, ...) ▪ Situation: Arbeitsumfeld Hauswirtschaft beschreiben ▪ Tagesablauf ▪ Beschreibung des Ausbildungsortes (Dorf)
3	ERNÄHRUNG UND VERPFLEGUNG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menüplanung <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätze der Menüplanung des Ausbildungsbetriebs - Erstellen einer saisonalen Wochenmenüplanung (vier Jahreszeiten) - Erstellen eines Zeitplanes zum Kochen ▪ (Lieblings-)Rezepte der Praktikumsfamilie ▪ Essgewohnheiten und Essrituale der Praktikumsfamilie ▪ Zubereitungsarten: <ul style="list-style-type: none"> - Umgang mit Gelatine - Gekochte Crème - Geriebener Teig
4	PRODUKT- VERARBEITUNG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Konservierungsarten: <ul style="list-style-type: none"> - Tiefkühlen von Früchten - Tiefkühlen von Gemüse (inkl. Blanchieren) - Heiss einfüllen (z.B. Sirup, Konfitüre, süss-saure Produkte) - Dörren - Sterilisieren (z.B. Birnen, Apfelmus, Kirschen etc.) - Jogurt herstellen - Zubereitung von Hefeteig inkl. Formen des Gebäcks
5	HAUSHALTS- FÜHRUNG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tagesplan/Wochenplan der Arbeiten im Haushalt ▪ Morgenkehr ▪ Umweltschutz im Haushalt ▪ Abfallentsorgung ▪ Grundriss der Küche zeichnen (was ist wo, z.B. Kühlschrank, Backofen, Kaffeemaschine 😊...) und Anmerkungen dazu (Weg zum Kühlschrank ist optimal; Das Essgeschirr wird gleich oberhalb des Geschirrspülers verräumt; ...). ▪ Beschreibung und Gebrauch von (Küchen-)Geräten: Kühlschrank, Backofen, Steamer, Küchenmaschine, Stabmixer, Staubsauger, Nähmaschine, ...

6	GÄSTEBETREUUNG / BESONDERE ANLÄSSE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tisch decken ▪ Tischdekoration: <ul style="list-style-type: none"> - Festliche Tischdekoration erstellen ▪ Serviceorganisation ▪ Besondere Anlässe: Samichlaus, Ausflüge, Brunch auf dem Bauernhof
7	WÄSCHEVERSORGUNG / TEXTILES ARBEITEN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kleider- und Wäschepflege: <ul style="list-style-type: none"> - Wäsche sortieren und vorbereiten - Waschmittel richtig dosieren und mit der Maschine waschen - Bedienung der Waschmaschine - Handwäsche - Wäsche aufhängen und falten - Umweltfreundlich waschen auf dem Betrieb - Bügeln und falten eines Herrenhemdes ▪ Textilien instand stellen (Knopf annähen, Tüchliauhänger annähen, Löchlein flicken, Wäschesaum nähen, ...) ▪ Neuanfertigung von Kleidern und textilen Gegenständen
8	REINIGUNGS- UND PFLEGEARBEITEN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reinigungs- und Pflegearbeiten im Haushalt: <ul style="list-style-type: none"> - 3 Einträge zur Grundreinigung (z.B. Reinigen von ... Kühlschranks, Dampfzug, Fenstern, Backofen, Bodenbelägen, Schuhen, ...)
9	GARTEN / FLORISTIK	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gartenplan vom Betrieb ▪ Beschreibung der Gemüsekulturen, Kräuter, Beeren, Blumen, ... auf dem Betrieb ▪ Pflege von Blumen und Zimmerpflanzen ▪ Saisonale Dekorationen mit Blumen und Pflanzen
10	GESUNDHEIT / UNFALL- VERHÜTUNG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wichtige Telefonnummern für Notfälle ▪ Erste Hilfe ▪ Hausapotheke auf dem Betrieb ▪ Unfallverhütung