

Bildungsbericht

Ausbildungsbetrieb:

Lernende Person:

Berufsbildnerin/Besuchsbildner:

Die Darstellung dieses Bildungsberichts erlaubt eine Selbstbeurteilung durch die lernende Person, eine zweite unabhängige Beurteilung durch die Berufsbildnerin/den Berufsbildner sowie die Möglichkeit gemeinsam Zielsetzungen und Vereinbarungen zu besprechen.

Handhabung

- Zu Beginn des Semesters bespricht die Berufsbildnerin/der Berufsbildner mit der lernenden Person die Ziele und Ausbildungssituationen mit Lernort «Betrieb», die im kommenden Halbjahr behandelt werden müssen. Die Grundlagen dazu sind einerseits der «Bildungsplan» und andererseits die «Vereinbarungen für das nächste Semester» des letzten Bildungsberichts.
- Am Ende des Semesters beurteilt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person aufgrund der Besprechung zu Beginn des Semesters sowie mit Hilfe des Bildungsberichts. Die Resultate werden schriftlich festgehalten.
- Die Beurteilung wird gemeinsam besprochen, Vereinbarungen, Massnahmen und Bemerkungen verbindlich formuliert.
- Die Bewertungsskala gibt je zwei Beurteilungen für genügende und ungenügende Erfüllungsgrade (vgl. Fussnote). Die Bewertungen C und D verlangen eine kurze Begründung (Linien bei «Bemerkungen» verwenden).
- Der Bildungsbericht ist im Doppel zu führen. Ein Exemplar ist für die Berufsbildnerin/den Berufsbildner bestimmt und eines wird der lernenden Person ausgehändigt.
- Der kantonalen Behörde muss auf Verlangen Einsicht gewährt werden.

A) BEURTEILUNG DURCH DEN BERUFSBILDNER UND DURCH DIE LERNENDE PERSON

	Beurteilung Berufsbildner/in	Beurteilung Lernende Person	Bemerkungen
Fachkompetenz			
Arbeitsinhalte Die lernende Person ist fähig, diejenigen Arbeiten auszuführen, die gemäss Bildungsplan für das betreffende Semester vorgesehen sind.	A B C D	A B C D	
Arbeitsqualität Die lernende Person kann die Arbeiten zuverlässig, selbständig und fachgerecht erledigen, die gemäss Bildungsplan für das betreffende Semester vorgesehen sind.	A B C D	A B C D	
Arbeitsmenge und Arbeitstempo Unter Berücksichtigung auf die bisherige Ausbildungsdauer kann die lernende Person diejenigen Arbeiten entsprechend routiniert, zügig und speditiv ausführen, die gemäss Bildungsplan für das betreffende Semester vorgesehen sind.	A B C D	A B C D	

Übertrag der Bemerkungen aus dem Bildungsplan («Spalte zur Vorbereitung der Besprechung des Bildungsberichts im Betrieb»)

A sehr gut erfüllt **B** gut erfüllt **C** ungenügend, Fördermassnahmen besprechen **D** nicht erfüllt, besondere Massnahmen vereinbaren

	Beurteilung Berufsbildner/in	Beurteilung Lernende Person	Bemerkungen
--	---------------------------------	--------------------------------	-------------

Methodenkompetenz

Transferfähigkeit

Die Theorie in der Praxis anwenden.
Neues mit Bekanntem vergleichen.
Grundlagenkenntnisse für bedarfsgerechte Lösungen am Tier umsetzen.

A B C D

A B C D

Genauigkeit und Pünktlichkeit

Gesetzte Termine und Toleranzen einhalten. Vorgabe und Arbeitszeiten beachten. Effizient und sauber arbeiten.

A B C D

A B C D

Arbeitsqualität

Betriebsinterne Q-Richtlinien einhalten.
Individuelle Bedürfnisse der Tiere und Kunden berücksichtigen.

A B C D

A B C D

Selbst- und Sozialkompetenz

Eigenverantwortung

Selbständiges Arbeiten. Umgang mit der Rolle als Bezugsperson zu Mitarbeitern, Kunden und Tieren.
Gewissenhaftes Handeln.

A B C D

A B C D

Kooperationsfähigkeit

Gegenseitige Hilfeleistungen, Austausch von Informationen.
Integration in Arbeitsprozesse.
Sauber arbeiten.

A B C D

A B C D

Umgangsformen

Angepasste Sprache und Verhalten.
Auf die Situation abgestimmtes Erscheinungsbild.

A B C D

A B C D

Lerndokumentation

Vollständigkeit und sachliche Richtigkeit

A B C D

A B C D

Darstellung und Übersichtlichkeit

A B C D

A B C D

Leistungen in der Berufsfachschule und im überbetrieblichen Kurs

Semesterzeugnis Allgemeinbildung

A B C D

A B C D

Semesterzeugnis Berufskundlicher Unterricht

A B C D

A B C D

Durchschnittsnote Überbetrieblicher Kurs

A B C D

A B C D


A sehr gut erfüllt

B gut erfüllt

C ungenügend,
Fördermassnahmen besprechen

D nicht erfüllt,
besondere Massnahmen vereinbaren

B) RÜCKMELDUNG DER LERNENDEN PERSON AN DIE BERUFSBILDNERIN / DEN BERUFSBILDNER

	Beurteilung Lernende Person	Bemerkungen
Arbeitsinhalte- und Planung Die mir zugewiesenen Arbeiten sind bezüglich Schwierigkeit und Inhalt angemessen. Die Arbeiten sind sorgfältig geplant und organisiert.	 A B C D	
Arbeitsabläufe Ich werde schrittweise in die Arbeitsprozesse eingeführt. Wenn möglich werden mir auch Varianten von Arbeitsabläufen gezeigt und erklärt.	A B C D	
Arbeitsverantwortung Beim Arbeiten erhalte ich vernünftige Unterstützung und Kontrolle. Zudem wird darauf geachtet, dass ich immer selbständiger werde.	A B C D	
Umgangsformen Meine Bedürfnisse als lernende Person werden respektiert. Ich erhalte die nötige Wertschätzung.	A B C D	

C) VEREINBARUNGEN FÜR DAS NÄCHSTE SEMESTER

Fachkompetenz: (Arbeitsinhalte / Arbeitsqualität / Arbeitsmenge / Arbeitstempo)

Methodenkompetenz: (Transferfähigkeit / Genauigkeit / Pünktlichkeit / Arbeitsqualität)

Selbst- und Sozialkompetenz: (Eigenverantwortung / Kooperationsfähigkeit / Umgangsformen)


Leistungen in der Berufsfachschule:

Leistungen im überbetrieblichen Kurs:

Rückmeldung der lernenden Person an den Berufsbildner:

D) SELBSTKONTROLLE DER VEREINBARUNGEN AUS DEM VORDEREN SEMESTER

Die lernende Person beurteilt, wie gut sie die Vereinbarungen aus dem vorderen Semester erfüllt hat.

		
Fachkompetenz	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<hr/> <hr/> <hr/>
Methodenkompetenz	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<hr/> <hr/> <hr/>
Selbst- und Sozialkompetenz	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<hr/> <hr/> <hr/>
Leistungen in der Berufsfachschule	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<hr/> <hr/> <hr/>
Leistungen im überbetrieblichen Kurs	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<hr/> <hr/> <hr/>
Rückmeldung der lernenden Person an die Berufsbildnerin / den Berufsausbildner	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<hr/> <hr/> <hr/>

A sehr gut erfüllt

B gut erfüllt

C ungenügend,
Fördermassnahmen besprechen

D nicht erfüllt,
besondere Massnahmen vereinbaren

Datum / Unterschriften

Die Besprechung des Bildungsberichtes erfolgte am _____

Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin/
des verantwortlichen Berufsbildners:

Unterschrift der lernenden Person:

Unterschrift des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin:

Datum:

Unterschrift:
