

Checkliste zur Vorbereitung des Bildungsberichts

Zur Ausbildung von Lernenden gehört die halbjährliche Erstellung eines Bildungsberichts. Dieser dient der Beurteilung des Bildungsstands. Bei der Erstellung des Berichts sind zahlreiche Informationen und Dokumente in Form einer Auslegeordnung zu berücksichtigen. Die vorliegende Checkliste ermöglicht eine systematische Zusammenstellung dieser Beurteilungsgrundlagen. Sie soll helfen, bei der Herstellung einer möglichst objektiven Gesamtschau nichts zu vergessen. Sie lässt sich problemlos ergänzen und für jeden Lehrbetrieb spezifizieren.

- Ausbildungsplanung (z.B. in Form der Semesterplanung)
- Arbeits- und Projektdokumentationen
- Beurteilung der Arbeits- und Projektdokumentationen
- Protokolle der Ausbildungssitzungen
- Protokolle von anderen Gesprächen (z.B. Probezeit oder bei Konflikten)
- Aktennotizen
- Notizen über Beobachtungen, Auffälligkeiten, Stärken, Schwächen usw.
- Leistungsbeobachtungsbogen (ein Bogen, in den alle Notizen über Beobachtungen einfließen)
- Notizen und Beurteilungen von anderen Personen, die mit der / dem Lernenden zusammenarbeiten
- Schulzeugnisse
- Berichte über die Leistungen in den ÜK's
- Absenzenheft / Absenzenblätter für Schule und ÜK's
- Betrieblich individuelle Qualifikationsraster (eigene betriebliche Raster zur Beurteilung von Lernenden)
- Frühere Bildungsberichte
- Ergänzungen des Bildungsberichts (eigene betriebliche Formulare, die den Bildungsbericht ergänzen)
- Fotos und Filme von Arbeitsproben
- Diverses
-
-
-
-
-