Bildungsbericht für Kunststoffpraktiker/-in

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Semester | 1 | 2 | 3 | 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| Lernende Person | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Lehrbetrieb | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Lehrberuf | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Verantwortliche/-r Berufsbildner/-in | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

Beurteilung der Handlungskompetenzen

Hinweise

Selbsteinschätzung der lernenden Person:   
Die Selbsteinschätzung ist die Grundlage für das Semestergespräch.

Beurteilung des Berufsbildners/der Berufsbildnerin:   
Die Leistungsziele des Bildungsplans stellen die Grundlage für die Beurteilung dar. Sie sind entsprechend des erwarteten Lernstands im aktuellen Semester zu beurteilen.

Wichtig:   
Im vergangenen Semester nicht ausgebildete Handlungskompetenzen müssen nicht bewertet werden. Bitte dafür **Ⓝ** ankreuzen.

| Beurteilungsmerkmal | Bewertung | | | | | | | Bemerkung |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| a Vorbereiten von Produktionsprozessen | | | | | | | | |
| a1: Auftrag für die Produktion eines Kunststofferzeugnisses entgegennehmen und erläutern |  |  |  |  |  | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| a2: Arbeitsplatz für die Produktion eines Kunststofferzeugnisses einrichten |  |  |  |  |  | | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| b In-Betrieb-Nehmen von Produktionsprozessen | | | | | | | | |
| b1: Für die Produktion benötigte Kunststoffe und Additive bereitstellen |  |  |  |  |  | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| b2: Kunststoffproduktionsanlagen, Werkzeuge und Peripheriegeräte vorbereiten und bereitstellen |  |  |  |  |  | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| b3: Parameter für Kunststoffproduktions-anlagen einstellen und die Produktion starten |  |  |  |  |  | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| c Überprüfen von Produktionsprozessen | | | | | | | | |
| c1: Qualität von Kunststofferzeugnissen beurteilen und dokumentieren |  |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| c2: Produktionsprozess von Kunststofferzeugnissen überwachen, dokumentieren und Unregelmässigkeiten melden |  |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| c3: Vorschläge für die Prozessoptimierung von Kunststofferzeugnissen einbringen |  |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| c4: Einfache Störungen an Kunststoffproduktionsanlagen melden oder selbst beheben |  |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |

A übertroffen B erfüllt C knapp erfüllt D nicht erfüllt **Ⓝ** in diesem Semester nicht relevant

| Beurteilungsmerkmal | Bewertung | | | | | | Bemerkung | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| d Abschliessen von Produktionsprozessen | | | | | | | | |
| d1: Dokumentation des Produktions-prozesses finalisieren und Produktions-auftrag abschliessen | |  |  |  |  |  | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| d2: Produktionsabfälle und chemische Stoffe der Wiederverwertung zuführen oder entsorgen | |  |  |  |  |  | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| d3: Produktionsprozess von Kunststofferzeugnissen beenden | |  |  |  |  |  | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| d4: Kunststofferzeugnisse verpacken und lagern | |  |  |  |  |  | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| d5: Einfache Wartungsarbeiten an Kunststoffproduktionsanlagen und Werkzeugen ausführen | |  |  |  |  |  | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| e Bearbeiten von Werkstücken | | | | | | | | |
| e1: Einfache Skizze von Produktionshilfsmitteln oder Bauteilen erstellen | |  |  |  |  |  | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| e2: Einfache Bauteile und Hilfsmittel für die Kunststoffproduktion fertigen | |  |  |  |  |  | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| e3: Kunststofferzeugnisse zusammenbauen und nachbearbeiten | |  |  |  |  |  | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

A übertroffen B erfüllt C knapp erfüllt D nicht erfüllt **Ⓝ** in diesem Semester nicht relevant

| Beurteilungsmerkmal | Bewertung | | | | | | Bemerkung |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten | | | | | | | |
| **Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz** Setzt Sicherheitsvorschriften pflichtbewusst um | |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Strukturiertes Arbeiten** Plant seine Arbeiten; arbeitet zielorientiert und effizient; setzt das Gezeigte rasch um | |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **ernetztes Denken und Handeln** Denkt vernetzt und ist sich Auswirkungen des eigenen Verhaltens auf das Unternehmen bewusst | |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Kritisches Denken** Handelt eigenverantwortlich; hinterfragt Informationen und sucht nach Zusammenhängen | |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Einsatzbereitschaft** Ist belastbar und bereit, im Interesse des Betriebs einen ausserordentlichen Einsatz zu leisten | |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Teamorientierung** Arbeitet kooperativ im Team mit und trägt zu einem guten Betriebsklima bei; kommuniziert offen mit vorgesetzten Personen und Mitarbeitenden | |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Konfliktfähigkeit** Reagiert in Konfliktsituationen ruhig und überlegt; sucht nach konstruktiven Lösungen | |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Kundenorientierung** Tritt gegenüber Kundinnen und Kunden selbstsicher, freundlich und fachkompetent auf | |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |

A übertroffen B erfüllt C knapp erfüllt D nicht erfüllt

Lerndokumentation

Anzahl erarbeiteter Lerndokumentationen**:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Gesamteindruck der Qualität | sehr gut | gut | genügend | ungenügend |

|  |
| --- |
| Falls genügend oder ungenügend, bitte begründen:  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen | | | | | | |
| Berufsfachschule |  |  |  |  |  |  |
| Überbetriebliche Kurse (üK) |  |  |  |  |  |  |
| Freikurse, Stützkurse |  |  |  |  |  |  |

A übertroffen B erfüllt C knapp erfüllt D nicht erfüllt **Ⓝ** in diesem Semester nicht relevant

Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zufriedenheit der Ausbildung | sehr gut | gut | genügend | ungenügend |

|  |
| --- |
| Bemerkung:  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Betreuung durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin | sehr gut | gut | genügend | ungenügend |

|  |
| --- |
| Bemerkung:  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

Gesamteindruck Berufsbildner/-in

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | sehr gut | gut | genügend | ungenügend |

|  |
| --- |
| Bemerkung:  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

Abmachungen fürs nächste Semester

|  |
| --- |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

Diverses

|  |
| --- |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

Datum und Unterschriften

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dieser Bildungsbericht wurde besprochen am: | | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. |
| Unterschrift des Berufsbildners/ der Berufsbildnerin |  | Unterschrift der lernenden Person |

Unterschrift des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin

(bei Lernenden unter 18 Jahren)

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum |  | Unterschrift |

\*Der Bericht ist auf Verlagen der kantonalen Behörden vorzuweisen