



# Wegleitung zum Dokument «Situationsbericht» Fachgruppe Auto

## 1. Einleitung

Berufsbildungsverantwortliche und Schule sind auf gegenseitige Informationen angewiesen. Formell erfolgt jeweils mit dem Zeugnis eine summative Bewertung der Leistungen der Lernenden.

Die Lehrbetriebe führen mindestens einmal pro Semester mit den Lernenden ein Standortgespräch durch und füllen dabei die Ausbildungskontrolle aus.

Diese Informationen genügen grundsätzlich, um den Lernerfolg eines Lernenden zu beurteilen und zu beeinflussen. Mit geeigneten Massnahmen wie einer Zielvereinbarung kann der Betrieb Fördermassnahmen festhalten.

Als weiteres Mittel kann der «Situationsbericht» eingesetzt werden. Dieser kommt immer dann zum Einsatz, wenn aus Sicht der Schule eine Information des Lehrbetriebs angezeigt ist.

## 2. Ziel

### Hauptziel

Mit einem Situationsbericht wollen wir ergänzend zum Zeugnis den/die Berufsbildner/-in über den Leistungsstand und das Verhalten des Lernenden informieren.

### Weitere Ziele

- frühzeitige Information
- Ausbildungsentscheid korrigieren
- Drop-Out Rate reduzieren (Lehrabbrüche) vermieden
- Erfolgsquote erhöhen

## 3. Kriterien

Ein Situationsbericht wird erstellt, wenn folgende Kriterien erfüllt sind:

- telefonischer Kontakt mit Berufsbildner/-in hat stattgefunden und ist dokumentiert
- mehrheitlich klar ungenügende Noten (Schnitt unter 4.0)
- Dringlichkeit der Situation
- Lernender ist maximal im 3. Semester
- QV-Erfolg ist gefährdet
- Andere Beobachtungen wie mangelnder Einsatz, Passivität gegenüber dem Lernstoff, inhaltliche Überforderung usw.)

## 4. Ablauf

1. Aktuelles Formular aus dem Schulführungshandbuch herunterladen.
2. Das Formular durch Berufskunde und ABU-Lehrperson ausfüllen lassen.
3. Die Klassenlehrperson informiert den/die Lernende über den Situationsbericht.

4. Das Formular der Abteilungsleitung weiterleiten.
5. Die Abteilungsleitung sendet das Formular an die entsprechenden Empfänger. (Kopie wird in der Abteilungsleitung abgelegt)
6. Die Abteilungsleitung nimmt den Entscheid des/der Berufsbilder/-in entgegen. (Kopie wird in der Abteilungsleitung abgelegt)
7. Die Abteilungsleitung informiert alle Lehrpersonen des Lernenden.

## 5. Formelles

Empfängeradresse vollständig ausfüllen. Die Adressen der Berufsbilder/-innen werden den Lehrpersonen jeweils zu Beginn des Schuljahres in einer aktualisierten Excel-Liste zur Verfügung gestellt.

Die Adresse bitte nachfolgendem Schema erfassen:

Scania Schweiz AG  
Chrys Gelewsky  
Aspstrasse 13  
8472 Seuzach

Telefonischer Kontakt unter Bemerkungen erfassen.

Resultate	Noten	Bemerkungen
Berufskennnisse	2.9; 4.1; 3.0; 4.1; 3.5; 2.9	telefonischer Kontakt am 12.11.21
Sprache/Kommunikation	4.0, 3.5, 4.0	
Gesellschaft	4.0, 3.0, 2.5	

Datum für Entscheid Lehrbetrieb, jeweils einen Monat nach Erstellungsdatum des Situationsberichts.

25.01.2022

**Situationsbericht - Empfehlung Berufsfachschule/Entscheid Lehrbetrieb**

Name:  Vorname:  Klasse:

Name der Zuständige Lehrperson:

**Entscheid Lehrbetrieb:** → geht in allen Fällen bis am 25.02.2022 zurück an die Berufsfachschule.

## **6. Verantwortung und Zeitpunkt**

Der Situationsbericht wird durch die berufskundlichen Unterricht erteilende Lehrperson erstellt. Die Situationsberichte werden nach Möglichkeit jeweils mit dem Zeugnis versendet.

shk/16.04.2024