

# Aufgaben des Berufsbildners ZH / SH (Strickhof)

## Checkliste

brd/ November 2011

| Wann                  | Was  | Kontrolle |
|-----------------------|--|-----------|
| Anfang<br>September   | Formular Planung der Lerndokumentation ausfüllen<br>→ Eine Kultur und ein Tierbereich definieren, der auf dem Betrieb detailliert beschrieben werden soll<br><i>Achtung: zukünftige Lehrbetriebe berücksichtigen</i>                         |           |
| September             | Die Lernenden beim Erstellen des Inhaltsverzeichnis für das Kultur- und Tierhaltungs-Dossier unterstützen.<br>→ Der Schüler soll sich überlegen, was es über die gewählte Kultur / Tierart alles zu berichten gibt                           |           |
| September             | Im Formular Planung und Kontrolle der Lerndokumentation die erste Spalte ausfüllen<br>→ Es wird festgelegt, welche Aufgaben / Themen der Lernende im Herbstsemester beschreibt   |           |
| November              | Zwischenkontrolle der Lerndokumentation<br>→ Auf dem Formular Planung und Kontrolle der Lerndokumentation wird festgehalten, welche Aufträge bereits ausgeführt worden sind und welche noch fehlen (2. Spalte)                               |           |
| November/<br>Dezember | Ordentliche Berufsbildnertagung<br>→ Aktuelle Termine unter <a href="http://www.strickhof.ch">www.strickhof.ch</a> , Infos für Berufsbildner   |           |
| Dezember              | Bildungsbericht ( <a href="http://www.strickhof.ch">www.strickhof.ch</a> , Infos für Berufsbildner) ausfüllen und besprechen<br>→ Die Durchführung im Formular Protokoll zum Bildungsbericht mit Unterschrift bestätigen                     |           |
| Anfang<br>Februar     | Schlusskontrolle der Lerndokumentation gemäss Planung 1. Semester<br>→ Auf dem Formular Planung und Kontrolle der Lerndokumentation wird festgehalten, ob alle Aufträge ausgeführt worden sind und zu welcher Zufriedenheit (A, B, C oder D) |           |
| Anfang<br>Februar     | Im Formular Planung und Kontrolle der Lerndokumentation die erste Spalte ausfüllen<br>→ Es wird festgelegt, welche Aufgaben / Themen der Lernende im Frühlingsemester beschreibt   |           |
| April                 | Bildungsbericht ( <a href="http://www.strickhof.ch">www.strickhof.ch</a> , Infos für Berufsbildner) ausfüllen und besprechen<br>→ Die Durchführung im Formular Protokoll zum Bildungsbericht mit Unterschrift bestätigen                     |           |
| April                 | Zwischenkontrolle der Lerndokumentation gemäss Planung 2. Semester<br>→ Auf dem Formular Planung und Kontrolle der Lerndokumentation wird festgehalten, welche Aufträge bereits ausgeführt worden sind und welche noch fehlen (2. Spalte)    |           |
| Mai                   | Lernender muss Kultur- und Tierhaltungsdossier abgeben<br>→ ev. Besprechung der fertigen Dossier   |           |
| Juli                  | Schlusskontrolle der Lerndokumentation<br>→ Auf dem Formular Planung und Kontrolle der Lerndokumentation wird festgehalten, ob alle Aufträge ausgeführt worden sind und zu welcher Zufriedenheit (A, B, C oder D)                            |           |
| Ende Juli             | Arbeitszeugnis ausstellen  |           |