

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung vom: **XX.XX.XXXX**

AsA: Start-LuV

spätestens vier Wochen nach Eintritt

1. Daten zum Teilnehmer/ zur Teilnehmerin

Name	
Vorname	
Kundennummer	
Ansprechpartner/in zum/	
Name	
Telefonnummer	

Der AP muss zuerst im „B_Kontaktarchiv“ auf der RegS „Allgemein“ -> „Standard Ansprechpartner“ beim gewünschten Kontakt mit Kontakttyp „Bildungsträger“ hinterlegt werden, damit dieser dann anschließend im „AB_Teilnehmerdaten“ auf der RegS „Betreuung“ als „Standard Ansprechpartner“ ausgewählt werden kann.

2. Darstellung der individuellen Ausgangssituation

schulische Basiskompetenzen		
personale Kompetenz		
methodische Kompetenz		
sozial-kommunikative Kompetenz		
Rahmenbedingungen		
Berufsorientierung/ Berufswahl		
Praktika; berufliche Erfahrungen		
Ausbildungsstellensuche		
Arbeitsverhalten		

RegS „@Ausgangssituation“
Akkordeon: „@Kompetenzen“

* komprimierte Zusammenfassung der berufsbezogenen Stärken, Präferenzen und Neigungen

3. Ziel: Aufnahme einer Ausbildung zum/zur _____

RegS „@Zielvereinbarungen“
Akkordeon: „@Ziel“

4.	Schritte zur Zielerreichung (Aktuelle Zielvereinbarung zwischen Teilnehmer/in und Bildungsträger unter Berücksichtigung der erhobenen Förderbedarfe)	
	Aufgaben des/der Teilnehmers/in (ohne Lern- und Austauschangebote)	
	Lern- und Austauschangebote (ohne Stütz- und Förderunterricht)	RegS „@Zielvereinbarungen“ Akkordeon: „@Schritte zur Zielerreichung“
	Fächer des Stütz- und Förderunterrichts vor Ausbildungsaufnahme	
	Wochenstunden des Stütz- und Förderunterrichts vor Ausbildungsaufnahme	
	Unterrichtszeiten des Stütz- und Förderunterrichts vor Ausbildungsaufnahme	
Aufgaben Team/Trägerpersonal		
	Ausbildungsbegleiter	
	Sozialpädagoge	
	Lehrkräfte	
	gemeinsame Aufgaben	

5.	Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung wurde am XX.XX.XXXX mit dem/der Teilnehmer/in besprochen und eine Kopie ausgehändigt.
----	---

AsA: Verlauf-LuV

- vier Wochen vor individuellem Ende der Phase I
- vier Wochen vor Ende der Probezeit der Ausbildung (Phase II)
- vier Wochen vor Ende eines jeden Ausbildungsjahres (Phase II)
- vier Wochen vor Ende der Ausbildung (Phase II)
- Sonstiger Anlass

1. Daten zum Teilnehmer/zur Teilnehmerin

Name	
Vorname	
Kundennummer	
Ansprechpartner/in zum/zur	
Name	
Telefonnummer	

Der AP muss zuerst im „B_Kontaktarchiv“ auf der RegS „Allgemein“ -> „Standard Ansprechpartner“ beim gewünschten Kontakt mit Kontaktyp „Bildungsträger“ hinterlegt werden, damit dieser dann anschließend im „AB_Teilnehmerdaten“ auf der RegS „Betreuung“ als „Standard Ansprechpartner“ ausgewählt werden kann.

2. Individuelle Verlaufs-Entwicklungs-Fortschritte

	Bisheriger Förderbedarf	Aktueller Förderbedarf
schulische Basiskompetenzen		
personale Kompetenz		
methodische Kompetenz		
sozial-kommunikative Kompetenz		
berufliche Kenntnisse		
Arbeitsverhalten		

RegS „@Ausgangssituation“
Akkordeon: „@Kompetenzen“

Ergänzende Erläuterungen: (insbes. bei drohendem Abbruch – einschl. der bisher erfolgten Aktivitäten, um den Abbruch zu vermeiden)

RegS „@Ausgangssituation“
Akkordeon: „@Ergänzende Erläuterungen“

3.	<input type="checkbox"/>	Es wird eine Verlängerung der Teilnahme bis zum XX.XX.XXXX vorgeschlagen. Begründung:
Schritte zur Zielerreichung (Aktuelle Zielvereinbarung zwischen Teilnehmer/in und Bildungsträger unter Berücksichtigung der erhobenen Förderbedarfe)		
Aufgaben des/der Teilnehmers/in (ohne Lern- und Austauschangebote)		RegS „@Ausgangssituation“ Akkordeon: „@Ergänzende Erläuterungen“
Lern- und Austauschangebote (ohne Stütz- und Förderunterricht)		RegS „@Zielvereinbarungen“ Akkordeon: „@Schritte zur Zielerreichung“
Fächer des Stütz- und Förderunterrichts		
Wochenstunden des Stütz- und Förderunterrichts		
Unterrichtszeiten des Stütz- und Förderunterrichts		
Aufgaben Team/Trägerpersonal		
Ausbildungsbegleiter		
Sozialpädagoge		
Lehrkräfte		
gemeinsame Aufgaben		

4.	<input type="checkbox"/>	Die Teilnahme an der Maßnahme soll vorzeitig beendet werden. Begründung:
		RegS „@Zielvereinbarungen“ Akkordeon: „@Vorzeitiger Austritt/Verlängerung“

5.	Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung wurde am XX.XX.XXXX mit dem/der Teilnehmer/in besprochen und eine Kopie ausgehändigt.	
----	---	--

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung vom: **XX.XX.XXXX**

AsA: Abschluss-LuV

- reguläres Ende der Maßnahme
 vorzeitige Beendigung der Maßnahme (Abbruch)

1. Daten zum Teilnehmer/zur Teilnehmerin

Name
Vorname
Kundennummer
Ansprechpartner/in zum/zur
Name
Telefonnummer

Der AP muss zuerst im „B_Kontaktarchiv“ auf der RegS „Allgemein“ -> „Standard Ansprechpartner“ beim gewünschten Kontakt mit Kontakttyp „Bildungsträger“ hinterlegt werden, damit dieser dann anschließend im „AB_Teilnehmerdaten“ auf der RegS „Betreuung“ als „Standard Ansprechpartner“ ausgewählt werden kann.

2. Ergebnis der Ausbildung

3. Aussagen zum Eingliederungsergebnis

Eingliederung erfolgt
(u.a. in welchem Betrieb, Beruf, zu welchem Zeitpunkt, ...)

RegS „@Ergebnis“

Eingliederung bisher nicht erfolgt:

Gründe und Aussagen zur Vermittlungsfähigkeit

4. Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung wurde am **XX.XX.XXXX** mit dem/der Teilnehmer/in besprochen und eine Kopie ausgehändigt.