

Berufsbildende Schule *Name der Schule*

Berufseinstiegsschule Sprache/**Integration** Teilzeitform

Zeugnis

Frau *Renate Muster*, geboren am *19.12.2002* in *Musterstadt*,
hat die Berufseinstiegsschule Klasse Sprache/Integration in Teilzeitform
im *Schuljahr 2020/2021* in der Klasse *SI 2a* besucht.

Fehltage: *12* davon entschuldigt: *12*

Ihr Arbeitsverhalten entspricht den Erwartungen.

Ihr Sozialverhalten entspricht den Erwartungen.

Die folgende Kompetenzbeschreibung bezieht sich auf die Unterrichtsmodule

im berufsübergreifenden Lernbereich:

- Kommunikation in der Lebens- und Arbeitswelt
- Förderung Grundlagenwissen

im berufsbezogenen Lernbereich:

- Praktische Einführung in das Berufs- und Arbeitsleben

	Frau Muster...
I. Personale Kompetenz a) Selbstkompetenz	<ul style="list-style-type: none">– erscheint pünktlich zum Unterricht.– beginnt pünktlich mit der Arbeit.– kennt die Pausenzeiten.– erreicht selbstständig den Arbeitsplatz.– findet sich in den Arbeitsräumen zurecht.– orientiert sich im Gebäude.– schätzt eigene Stärken und Schwächen richtig ein.– nimmt die eigene Beeinträchtigung an.– benennt eigene Bedürfnisse, Wünsche und Ziele.– hält räumliche Enge und Zeitdruck aus.– passt sich unterschiedliche Arbeitsbedingungen an.– sitzt bzw. steht angemessen.
b) Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none">– arbeitet mit anderen zusammen.– geht angemessen mit Konflikten um.

	<ul style="list-style-type: none"> – ist freundlich und hilfsbereit. – erkennt Rechte und Pflichten einer Gemeinschaft an. – übernimmt zuverlässig Aufgaben. – verhält sich tolerant und respektvoll gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern sowie anderen Einstellungen und Kulturen. – kauft selbstständig ein. – kennt Freizeitangebote in seiner Umgebung. – kennt/nutzt eigenständig öffentliche Einrichtungen, z.B. Rathaus, Arztpraxen usw..
II. Fachkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> – liest und versteht Arbeitsaufträge. – hält sich an Gesprächsregeln. – nutzt Medien bei der Arbeit. – kennt Maßeinheiten. – beherrscht die Grundrechenarten im Zahlenraum bis 100. – schätzt Größenverhältnisse richtig ein. – richtet den Arbeitsplatz ein. – versteht Arbeitsanweisungen. – beschreibt Arbeitsabläufe und Lösungswege. – erkennt Gefahrensituationen. – kennt die Sicherheitszeichen. – benutzt persönliche Schutzausrüstung. – kennt und benennt unterschiedliche Werkstoffe. – kennt Eigenschaften ausgewählter Werkstoffe. – kennt fachgerechte Bearbeitung von Werkstoffen. – geht mit den Werkzeugen Säge, Feile und Schleifpapier um. – geht mit einer Standbohrmaschine um. – reinigt Werkzeuge und Maschinen fachgerecht. – erkennt und trennt Werkstoffe. – geht sparsam mit Verbrauchsgütern um. – lagert und entsorgt Gift- und Gefahrenstoffe fachgerecht.

Bemerkungen: Frau Muster hat an einer Einstiegsqualifizierung nach dem Dritten Buch des Sozialgesetzbuchs (§54 a SGB III) teilgenommen.

Ort, Datum

Klassenlehrer/in i.A. der Schulleitung