

Hinweise zum Praktikum der Fachoberschule

Vor Beginn:

- Abgabe Praktikumsvertrag im Unternehmen zum Ausfüllen (besonders auf Anlage 1 mit den Inhalten hinweisen)
 - Kontrolle, ob dieser vollständig und leserlich ausgefüllt ist (komplette Anschrift des Unternehmens mit PLZ, Ort, Straße und Hausnummer, Name des Mentors mit Telefonnummer, Name des Schülers, Datum, eigene Unterschrift, falls notwendig Unterschrift des Sorgeberechtigten, Unterschrift und Stempel der Praktikumsstelle)
 - Weiterleiten zur Fachoberschule (Vertrag wird dann von der Fachoberschule abgestempelt und unterschrieben). Der Schüler erhält den Vertrag zurück und muss ihn dem Praktikumsbetrieb nochmals vorlegen. (Verträge werden nur zurück geschickt mit adressiertem und frankiertem Rückumschlag)
- **Hinweis: Der Vertrag ist erst nach Unterzeichnung durch alle Beteiligte gültig. Dieser Zeitpunkt zählt als Beginn des Praktikums.**
- Abgabe eines ärztlichen Zeugnisses über die gesundheitliche Eignung für das Praktikum in der Schule
- Fachrichtung Gesundheit & Soziales: Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses und Abgabe einer Kopie in der Schule) bzw. des Originals zum Kopieren

Während des Praktikums:

- Vorlage der Unterlagen im Praktikumsbetrieb
 - Anlage 2 → wöchentlich Praktikumsstätigkeiten notieren (nur 1 Zeile pro Woche) und vom Mentor abzeichnen lassen (Sichtvermerk)
 - Anwesenheitsübersicht → Ausfüllen während der gesamten Zeit, monatliches Abzeichnen durch Praktikumsstelle und Klassenleiter
- Integration in bestehende Arbeitsgruppen
- Krankheit
 - Telefonische Meldung vor Arbeitsbeginn in der Praktikumsseinrichtung und Schule
 - Mitteilung über Länge der Krankschreibung nach Arztbesuch im Praktikumsbetrieb
 - Krankenschein innerhalb von 3 Tagen zur Schule, Kopie für Praktikumsstelle
- Sonstige Fehlzeiten (Rechtzeitige Beantragung in Schule und Praktikumsstelle)
- Praxisreflexion (im Rahmen der Klassenleiterstunde, zusammen mit dem Praktikumsbetreuer der Schule)
- **Wichtig!** Zwischenbeurteilung (Persönliches Gespräch zwischen Praktikant und Mentor im Betrieb), erstmalig nach ca. vier Wochen
- Bei Problemen rechtzeitige Information an den Praktikumsbetreuer der Schule bzw. Klassenleiter
- Praktikumshefter (Eigenständiges Führen, der Mentor ist nicht dafür verantwortlich)

Ende

- ca. 2 Wochen vorher dem Mentor auf Beurteilung sowie auf das Ausfüllen der Anlagen 2 und 3 hinweisen
 - Beurteilungsbogen (Beurteilung soll als verbales Zeugnis angefertigt werden, entsprechend der vorgegebenen Schwerpunkte; muss beinhalten, ob das Praktikum bestanden ist oder nicht)
 - Abschlussgespräch Beurteilung, Anwesenheitsübersicht, Bestätigung Praktikum

Wechsel zum Halbjahr

- Frühzeitige Vorlage des neuen Vertrages (eigenständiges Kopieren/Ausdrucken der Praktikumsunterlagen) vor Beginn des neuen Praktikumsabschnittes
 - Hinweise siehe oben „vor Beginn des Praktikums“ (neues Führungszeugnis ist nicht notwendig, evtl. aber neues ärztliches Attest)