

## Informationsblatt zum Praktikum der Berufsfachschule I

- Das Praktikum erfüllt die Funktion, den Schülerinnen und Schülern deutlich zu machen, welche Einstellungen und Verhaltensweisen im Arbeitsleben erwartet werden. So sollen die Zugangschancen in die Ausbildung verbessert werden.
- Dieses Praktikum ist Bestandteil eines Unterrichtsfaches „Praxismodule“.
- Die Praktikumszeit wird von der Schule festgelegt. Möglich ist ein Blockpraktikum mit einer Dauer von 2 bis 4 Wochen oder ein Streupraktikum, mit zwei Praktikumstagen pro Woche für die Dauer des zweiten Schulhalbjahres.
- Die Schülerinnen und Schüler sind während des Praktikums über die Schule **versichert** (Unfall und Haftpflicht).
- Die **Arbeitszeiten** werden unter Berücksichtigung des Jugendarbeitsschutzgesetzes von der Praktikumsstelle festgelegt und sollen einem Arbeitstag entsprechen.
- Der Praktikumsbetrieb erstellt gegen Ende des Praktikums eine Leistungsbewertung auf dem Vordruck der Schule, deren Ergebnis auf dem Zertifikat über den Erwerb beruflicher Grundkompetenzen aufgeführt wird.
- Die **Anwesenheitsliste** liegt dem Praktikumsvertrag bei und wird von der Praktikumsstelle geführt und abgezeichnet. Nicht ausreichend entschuldigte Fehlzeiten werden bitte zeitnah an die Schule gemeldet.
- Über **Betriebsferien** bitten wir die Schule zu informieren. Die Schüler nehmen dann nach Absprache am Unterricht teil.
- Jede Schülerin / jeder Schüler wird während des Praktikums durch eine Lehrkraft **betreut**. Diese nimmt mit Ihnen zu Beginn der Praktikumszeit Kontakt auf und stellt eine telefonische Verbindung zwischen Betrieb und Schule her.
- Alle Schülerinnen und Schüler sind von der Schule auf ihre **Pflichten** hingewiesen worden:
  - Einhaltung der Schweigepflicht
  - Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Verhalten
  - Krankmeldung rechtzeitig vor Arbeitsbeginn bei der Praktikumsstelle
  - Evtl. auftretende Probleme sind immer über den Dienstweg zu lösen, d.h. zuerst mit Betroffenen, dann mit der/dem Betreuer im Praktikumsbetrieb und dann mit der betreuenden Lehrkraft oder dem Klassenlehrer
  - Allen **Anweisungen** der Vorgesetzten ist zu folgen
- Die Klassenlehrerinnen bitten die Praktikumsstellen um eine schnelle telefonische Information, wenn Schwierigkeiten auftreten.
- Während des Praktikums ist ein **Berichtsheft** zu führen. Dieses wird durch die Schule benotet.

Die Schule wünscht allen am Praktikum Beteiligten eine erfolgreiche Praktikumszeit.

gez. C. Pochlatko, Studiendirektorin