

Merkblatt für Schüler/innen - Pflichtpraktikum

Vor Antritt des Pflichtpraktikums

- Aufnahmebestätigung des gewünschten Praxisbetriebes bis an der Schule abgeben.

Während des Pflichtpraktikums

Arbeitsanforderungen an den Praktikanten/die Praktikantin:

- Ordentliche Kleidung
- Freundliches Auftreten
- Höflicher Umgangston
- Interesse zeigen
- Sich bei den Arbeiten unterweisen lassen und die Anweisungen sorgsam befolgen.
- Falls Arbeiten zu schwierig sind oder zu viel Verantwortung verlangen, sofort und höflich der Betriebsleitung mitteilen.
- Bei Verspätung oder Fehlern, die manchmal passieren können, immer entschuldigen.

Arbeitszeit:	Den Betriebserfordernissen entsprechend, 40 Stunden pro Woche
Abwesenheit:	Muss der Betriebsleitung unverzüglich gemeldet werden
Bei Problemen:	So fern sie nicht in den Praxisbetrieben gelöst werden können - mit dem Praktikumsbetreuer in Verbindung setzen
Haftpflichtversicherung:	Schadensfälle sind umgehend der Schule mitzuteilen
Entlohnung:	Praktikantenentschädigung nach Kollektivvertrag
Praxisbetreuung:	Während der 8 Wochen Besuch durch Lehrer/in
Praktikumsbestätigung:	Während der Praxis Eintragungen vornehmen

Nach Beendigung des Pflichtpraktikums

sind folgende Aufzeichnungen dem Betreuungslehrer abzugeben:

- die Praktikumsbestätigung
- ein selbstverfasster Bericht mit einer Schilderung der Eindrücke und persönlichen Erfahrungen während der Pflichtpraxis – Fotos, Prospekte....
- eine Betriebsbeschreibung in Kurzform (Betriebsspiegel)
Dieser Betriebsspiegel ist ausschließlich mittels EDV zu verfassen und im Umfang von einer DIN A 4-Seite zu erstellen.

Der Praktikumsbericht hat eingangs den Namen des Praktikanten, die Klasse, das Schuljahr, die Praktikumszeit und den Praktikumsbetrieb mit Adresse zu enthalten.