

Merkblatt für Schüler*innen – Pflichtpraktikum (BHM-Soziales)

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, max. 40 Stunden pro Woche
Abwesenheit:	Muss der Betriebsleitung unverzüglich gemeldet werden
Bei Problemen:	Sofern sie nicht in den Praxisbetrieben gelöst werden können - mit Praktikumsbetreuer*in in Verbindung setzen
Haftpflichtversicherung:	Schadensfälle sind umgehend der Schule mitzuteilen
Entlohnung:	Für das Pflichtpraktikum Heimhilfe ist eine Praktikantenentschädigung vorgesehen. Wird darüber hinaus ein Teil des Praktikums in einem anderen Bereich absolviert, richtet sich die Höhe der Praktikantenentschädigung nach den jeweiligen Kollektivverträgen.
Praxisbetreuung:	Während der 8 Wochen Besuch durch Lehrkräfte
Praktikumsbestätigung:	Während der Praxis Eintragungen vornehmen

NACH Beendigung des Pflichtpraktikums

sind folgende Aufzeichnungen dem/der Betreuungslehrer*in 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-A4-Seite zu erstellen.

Der Praktikumsbericht hat eingangs den Namen des/der Praktikant*in, die Klasse, das Schuljahr, die Praktikumszeit und den Praktikumsbetrieb mit Adresse zu enthalten.