

Richtlinien für die Praktikumsnachweise in den Wahlpflichtfächern EV11 und EV12

- Es wird in den Aufzeichnungen kein Tipp-Ex verwendet.
- Es werden keine Zahlen überschrieben oder ausgebessert.
- Tagesberichte müssen jeweils von der Praktikumsbetreuung einzeln unterschrieben sein.
- Es stehen den Schülerinnen einheitliche Formulare der Schule zur Verfügung. Diese werden auch verwendet.
- Der Betrieb oder die Einrichtung, in dem das Praktikum absolviert wird, muss der betreuenden Lehrkraft an der Schule vor dem Antritt des Praktikums mitgeteilt werden. Dafür gibt es von Seiten der Schule ein Formular. Dieses wird ausgefüllt und mit der Unterschrift des Praktikumsgebers **vor dem Antritt** des Praktikums der betreuenden Lehrkraft an der Schule abgegeben. Ohne diese vorherige Information der Lehrkraft besteht kein Versicherungsschutz!

Nur in Ausnahmefällen kann die Lehrkraft während der Ferienzeiten auch rechtzeitig per Email verständigt werden. Die Lehrkraft bestätigt den Eingang des Emails per Antwort oder Lesebestätigung. Die Schule wird das Praktikum an der Praktikumsstelle nachprüfen. Erfährt die Lehrkraft vor dem Praktikum nicht, wo es geleistet wird, kann das Praktikum **nicht anerkannt** werden.

Das Praktikum muss an zwei verschiedenen Praktikumsplätzen geleistet werden.

Das Praktikum ist zusammenhängend durchzuführen: Mehrere Tage hintereinander. Nur in Ausnahmefällen werden einige einzelne Tage genehmigt.

- **Pausenzeiten:** ½ Stunde Pause bei einem 8-Studentag! In den Tagesberichten müssen also genau genommen 8 ½ Stunden Zeit pro Tag aufgeschrieben werden, pro Woche also 42 ½ Stunden.
- Das geleistete Praktikum wird an der Schule auch als Leistungsnachweis eingesetzt. Die Lehrkräfte fordern z. B.:
 - Eine Mappe anzufertigen
 - Eine Präsentation anzufertigen und vorzuführen
 - Eine Beurteilung vom Praktikum abzugeben

Ich habe die Anforderungen des Praktikums zur Kenntnis genommen und erkläre mein Einverständnis.

Name: _____

Klasse: _____

Meine Unterschrift
