



Leitfaden für das betreute/unterjährige Praktikum

1. Organisatorische Hinweise:

- Das betreute Praktikum ist Teil der Unterrichtsgegenstände im 3. Jahrgang und umfasst laut Lehrplan ein Ausmaß von **fünf ARBEITSSTUNDEN** (nicht Unterrichtsstunden).
- In der Semesternachricht und im **Zeugnis** wird „Praktikum“ als eigener Pflichtgegenstand beurteilt. Die Beurteilung erfolgt durch die Betreuungslehrer/innen > Beurteilungskriterien.
- Ziel dieses Praktikums ist ein Kennenlernen von Betriebsabläufen in **BETREUUNG und VERWALTUNG** in sozialen Einrichtungen.
- Das betreute Praktikum wird in zwei verschiedenen Einrichtungen absolviert, wobei der **Montag** als Praktikumstag festgelegt ist:
- Der 1. TURNUS beginnt am **Mo, 21. September 2020** und endet am **Mo, 25. Jänner 2021**.
- Der 2. TURNUS setzt fort am **Mo, 01. Februar 2021** und endet am **Mo, 24. Mai 2021**.
- Für das betreute Praktikum gilt das **Schulzeitgesetz**: An schulfreien Montagen entfällt auch das Praktikum.
- Die genaue Arbeitszeit ist mit den verantwortlichen Personen an der Praxisstelle zu vereinbaren. Laut Schulzeitgesetz ist eine **Arbeitszeit zwischen 7:00 und 19:00 Uhr möglich** (GILT NICHT FÜR DAS SOMMERPRAKTIKUM!!!). Es kann z.B. in manchen Einrichtungen sinnvoll sein, an einem Tag mehr Stunden zu absolvieren, um dafür an einem anderen Tag Zeitausgleich zu nehmen.
- Die abgeleistete Arbeitszeit soll im „**Praxisbuch**“ eingetragen und von der Praktikumsstelle bestätigt werden. Dies ist vor allem bei unregelmäßigen Arbeitszeiten wichtig, um einen Überblick über die bereits absolvierte Zeit zu haben.
- Bei **Erkrankung** bitte unbedingt die Praxisstelle und die Schule informieren!
- Während der Arbeitszeit sowie auf der Fahrt hin und zurück sind die PraktikantInnen durch die AUVA **unfallversichert**. Daher sind eventuelle Unfälle unverzüglich an der Schule zu melden: es muss ein Unfallbericht erstellt werden.
- Fallen im Rahmen des Praktikums **Fahrtkosten** an, werden diese vom Elternverein erstattet (für EV-Mitglieder nach Vorlage eines schriftlichen Ansuchens und gegen Vorlage der Belege). Vorgangsweise: Abgabe der Unterlagen im Büro.
- Bei Schwierigkeiten an der Praktikumsstelle bitte rechtzeitig Kontakt mit der zuständigen Betreuungslehrkraft aufnehmen!

2. Dokumentation der Praktika:

- Über jeden absolvierten Praxistag ist ein **Kurzprotokoll** anzufertigen > Protokollvorlage.
- Weiters ist zu jedem Turnus eine Dokumentationsmappe (**Portfolio**) zu erstellen.
- Am Ende eines jeden Turnus wird eine **Praktikumsbestätigung** ausgestellt, die zum späteren Nachweis der absolvierten Praktika unbedingt aufbewahrt werden sollte!
- Die Vorlage für die Praktikumsbestätigung steht auf der Homepage zur Verfügung.

Bitte achten Sie auf ein passendes Auftreten an der Praktikumsstelle (Kleidung, Verhalten, Kommunikation)!

Praktikumsbetreuung: DSA Werner Hofbauer, Mag. Reinhard Kriwanek, DSA Cornelia Mikenda, Mag.FH Klaus Petter, Mag. Cordula Scherngell

*Das Team der Betreuungslehrer/innen wünscht Ihnen viel Erfolg
und viele bereichernde Erfahrungen im Praktikum!*