



Unterjähriges Praktikum der 3HLS Informationen für Praktikumsstellen

Allgemeine Informationen

- Das unterjährige betreute Praktikum ist Unterrichtsgegenstand im 3. Jahrgang. Jede:r Schüler:in absolviert im 3. Jahrgang zwei unterschiedliche Praktika
 - Der erste Turnus wird im Wintersemester des jeweiligen Schuljahrs durchgeführt
 - Der zweite Turnus wird im Sommersemester des jeweiligen Schuljahrs durchgeführt und endet mit Ende Mai (Schluss im 3. Jahrgang)
- Die wöchentliche Praktikumszeit beträgt laut Lehrplan fünf Arbeitsstunden (nicht Unterrichtsstunden). Das Praktikum findet grundsätzlich am Freitag statt.
- Für das betreute Praktikum gilt das Schulzeitgesetz: An schulfreien Freitagen entfällt auch das Praktikum. Die genaue Arbeitszeit ist mit den verantwortlichen Personen an der Praktikumsstelle zu vereinbaren. Laut Schulzeitgesetz ist eine Arbeitszeit zwischen 7:00 und 19:00 Uhr möglich. 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 Schüler:innen sind durch die Schule unfallversichert, der Praktikumsstelle erwachsen daraus keine Kosten.
- Die genauen Details des Praktikums werden in einer Praktikumsvereinbarung zwischen Praktikumsstelle, Schüler:in und Schule geregelt. Für die Vereinbarung stellt die Schule eine Vorlage zur Verfügung.
- Wenn von Seiten der Praktikumsstelle ein eigener Vertrag ausgestellt wird, sollten darin folgende Inhalte berücksichtigt werden
 - Name und Anschrift der Praktikumsstelle
 - Name, Geburtsdatum und Anschrift der:des Schüler:in
 - Name und Anschrift der/des gesetzlichen Vertreter:in
 - Ausmaß des wöchentlichen Praktikums
 - Unterschrift und Stempel der Praktikumsstelle
 - Unterschriften von Praktikant:in und Erziehungsberechtigter:em

Ziele des Praktikums

- Die Schüler:innen sollen in unterschiedlichen sozialen Einrichtungen verschiedenste Handlungsfelder und Tätigkeitsbereiche kennenlernen. Dazu sollen sie in einer Institution mitarbeiten, um Erfahrungen zu sammeln (z. B. durch die praktische Arbeit mit Klient:innen, die Arbeit im Verwaltungsbereich, etc.).
- Grundsätzlich sollte die Tätigkeit im sozialen Bereich im Vordergrund stehen. Soweit es möglich ist, freuen wir uns aber, wenn die Schüler:innen auch einen Einblick in die Verwaltung der Einrichtung erhalten.
- Durch die Mitarbeit im betrieblichen Rahmen sollten die Schüler:innen die Möglichkeit haben, wichtige Grundkompetenzen im Sozialbereich zu erweitern und vertiefen.

Dokumentation – Mitwirkung der Praktikumeinrichtungen

Wir versuchen, den administrativen Aufwand für unsere Praktikumeinrichtungen möglichst gering zu halten. Daher sind für die Dokumentation von Seiten der Praktikumeinrichtung nur zwei kurze Formulare zu bearbeiten:

- **Bestätigung der Praktikumszeiten:**
dieses Formular legt die:der Praktikant:in zu Ende jedes Praktikumsstages in der Praktikumeinrichtung vor, um die geleisteten Stunden bestätigen zu lassen.
- **Praktikumsbestätigung:**
dieses Formular ist gegen Ende des Praktikums auszufüllen. Es enthält einen sehr kurzen Überblick über die Einsatzbereiche der:des Praktikant:in und die Bestätigung der insgesamt geleisteten Stunden.

Für weitere Informationen steht die Schule jederzeit gerne zur Verfügung. Ansprechperson in der Schule ist Frau Mag. (FH) Bettina Perner, BEd (bettina.perner@fachschulenerla.ac.at).