

Merkblatt über die ordnungsgemäße Führung des Berichtsheftes während der fachpraktischen Ausbildung an der Fachoberschule

1. Art des Berichtsheftes

Das Berichtsheft wird mit den Büchern bei Teilnahme an der Schulbuchausleihe mitgeliefert. Im Falle der Nichtteilnahme oder bei Verlust kann es von der Homepage heruntergeladen und ausgedruckt werden.

2. Eintragen der persönlichen Daten

Tragen Sie Ihre persönlichen Daten sorgfältig und vollständig ein.

3. Praktikumsbereiche:

In den Spalten „vom – bis“ und „Wochen“ tragen Sie jeweils das Datum des Beginns und der Beendigung eines Teilpraktikums, sowie die Anzahl der abgeleiteten Wochen ein. Die Daten müssen mit denen auf dem Praktikantenvertrag übereinstimmen! Die Addition der Wochen muss am Ende des Praktikums die Zahl 46 ergeben.

4. Wochenberichte

Das Datum der Woche ist in die Spalte „Datum“ einzutragen. Die Wochenberichte sollen über die ausgeführten Arbeiten und Übungen in Kurzform Auskunft geben. Die Schultage sind nicht einzutragen. Schreiben Sie bitte sauber und ordentlich, Eintragungen mit Bleistift sind nicht erlaubt! Jede Seite mit Eintragungen muss vom Ausbildungsbetrieb mit Firmenstempel und Unterschrift eines dazu Bevollmächtigten versehen werden. Der/Die Praktikant/in - sowie bei noch nicht volljährigen Schülern|innen der gesetzliche Vertreter - müssen die Eintragungen unterschreiben.

5. Ausführliche Berichte über ausgeführte Arbeiten oder Arbeitsgebiete

Der/Die Praktikant/in muss nach einem Teilpraktikum über einen von ihm/ihr selbst bestimmenden Bereich aus seiner/ihrer Tätigkeit einen ausführlichen handschriftlichen Bericht von mindestens einer DIN A 4-Seite anfertigen. Bei einer Gesamtdauer des Praktikums von 46 Wochen bedeutet das: 6-8 Berichte. Die Berichte müssen fortlaufend nummeriert werden!

6. Kontrolle des Berichtsheftes durch den Praktikantenbetreuer

Der/Die Praktikant/in ist verpflichtet, das Berichtsheft dem Praktikantenbetreuer zum Halbjahreswechsel und zum Ende des Schuljahres final vorzulegen.

7. Bedeutung des Berichtsheftes für die Anerkennung des Praktikums

Ein vorschriftsmäßig geführtes Berichtsheft ist zusammen mit den erforderlichen Praktikantenverträgen (nur in Ausnahmefällen Bescheinigungen), Praktikantenzugnissen und ggf. ärztliche Bescheinigungen über Krankheitstage Voraussetzung für die Anerkennung des Praktikums und der damit verbundenen endgültigen Versetzung in die Klasse 12. Die Führung des Berichtsheftes geht mit in die allgemeine Beurteilung des Schülers/der Schülerin ein.