

# REGLEMENT UND ZIELE

## 1. Vorgaben:

Den Richtlinien der EDK (Schweizerische Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren) vom 18. Juni 2003 (Art. 8) folgend, ist „ein betreutes ausserschulisches Praktikum von mindestens zwei Wochen“ obligatorischer Bestandteil der Ausbildung an Fachmittelschulen.

## 2. Ziele:

Nach ebendiesen EDK-Richtlinien (Art. 8) dient das Praktikum der Stärkung der Sozial- und Selbstkompetenz und kann als Orientierungspraktikum vor der Berufswahl den Entscheid für ein bestimmtes Berufsfeld unterstützen.

### 2.1 Allgemeine Ziele :

- sich **Kenntnisse aneignen** und sich mit dem Berufsfeld **vertraut machen**;
- sein/ihr **Interesse** für diese Aktivitätsbereiche **bestätigen**;
- seinen/ihren **Berufsentscheid bestätigen** helfen im Sinne einer Verstärkung des motivierten Weiterstudiums.

### 2.2 Spezielle Ziele:

- korrektes **Ausführen** von einfachen Aufgaben, welche die Bezugsperson aufgetragen hat;
- **Führen** eines **Praktikatagebuches**;
- einfache **Integration** in eine Arbeitsgruppe (Personal der Institution);
- angepasster **Kontakt** mit den Pflegeempfängern/Heimbewohnern/Schülern der Institution.

## 3. Praktikumsbericht:

### 3.1 Bericht des/der Praktikanten/-in:

Der Bericht des/der Praktikanten/-in muss **mindestens** die folgenden Angaben enthalten:

- A) die **Erwartungen** des/der Praktikanten/-in bezüglich des Praktikums (vor dem Beginn des Praktikums zu schreiben);
- B) das Führen eines **Praktikumstagebuches**, in etwa eine Halbe A<sub>4</sub>-Seite pro Praktikumstag mit Computer geschrieben (Schriftgrösse 12, Zeilenabstand 1½).
- C) eine **persönliche Einschätzung der Arbeitsatmosphäre und der Integration in die Arbeitsgruppe**;
- D) eine **persönliche Einschätzung des eigenen Verhaltens gegenüber den Pflegeempfängern/Heimbewohnern/Schülern der Institution**;
- E) eine **Bilanz** in Form einer Gegenüberstellung der Erwartungen und des Erlebten im Praktikum.

### 3.2 Bericht der Bezugsperson (falls es personell und zeitlich möglich ist) oder Praktikumsbestätigung:

Der Bericht der Bezugsperson besteht mindestens aus den zwei offiziellen, angefügten Seiten.

Der/die Praktikant/-in legt der Begleitperson alle seine/ihre Unterlagen zur Einsicht vor, bevor diese ihren Bericht zum Praktikum oder die Praktikumsbestätigung schreibt.

## 4. Praktikaheft:

Das Praktikaheft muss mindestens folgendes enthalten:

- Das Blatt „**Reglement und Ziele**“;
- Die **persönlichen Angaben** zum/zur Praktikanten/-in (aktualisiert);
- Die Angaben über die **besuchten Schulen**;
- Das Blatt „**Einige praktische Hinweise**“;
- Die **Praktikumsberichte** und/oder **-bestätigungen**.

## 5. Validation:

Das vollständige Praktikaheft muss dem Verantwortlichen der Berufsinformation der FMS zur Validation vorgelegt werden. Ein nicht vollständiges Praktikaheft kann abgelehnt werden. Ein nicht validiertes Praktikum kann dazu führen, dass die Einschreibung für die Prüfungen zur Erlangung des Fachmittelschulzeugnisses verunmöglicht wird (EDK, Art. 8).

## 6. Frist der Abgabe des Praktikaheftes:

Das Praktikaheft muss zwei Wochen nach Beendigung des Praktikums abgegeben werden, **spätestens aber bis zum Freitag vor den Herbstferien**.

# PERSÖNLICHE ANGABEN

Name: ..... Vorname: .....

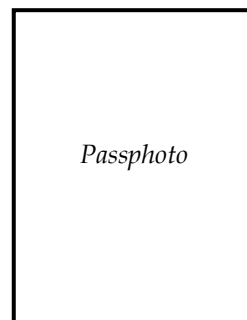
Strasse: .....

PLZ: ..... Ort: .....

Geburtsdatum: ..... . 19 .....

Tel.nummer: 0..... / ..... .....

Natelnummer: 0..... / ..... .....



Tochter / Sohn des: .....

Strasse: .....

PLZ: ..... Ort: .....

# BESUCHTE SCHULEN

## 1. Primarschule: *(Den Namen der Schule, den Schulort und evtl. repetierte Klassen angeben\*)*

	Name der Schule	Schulort <i>(Kanton/Land falls nötig)</i>
1. Jahr		
2. Jahr		
3. Jahr		
4. Jahr		
5. Jahr		
6. Jahr		
* Repetierte Klasse(n)		

## 2. Sekundarschule:

	Name der Schule	Schulort <i>(Kanton/Land falls nötig)</i>
1. Jahr		
2. Jahr		
3. Jahr		
* Repetierte Klasse(n)		

## 3. Höhere Schulen:

	Name der Schule	Schulort <i>(Kanton/Land falls nötig)</i>
1. Jahr		
2. Jahr		
3. Jahr		
4. Jahr		
* Repetierte Klasse(n)		

### oder andere Ausbildung:

Art	Schule, Ort <i>(Kanton/Land falls nötig)</i>	Dauer

# FMS PRAKTIKA

## EINIGE PRAKTISCHE HINWEISE

### 1. Reglemente und Ziele:

Alle notwendigen Informationen dazu sind im Praktika-Heft zu finden.

### 2. Praktische Hinweise:

#### 2.1. Kontaktaufnahme und Entschädigung:

Der/die Praktikant/-in nimmt so früh wie möglich, spätestens aber einige Tage vor Beginn des Praktikums, mit der verantwortlichen Person oder der Begleitperson Kontakt auf, um die nötigen Informationen zu erhalten wie Stundenplan, Ausrüstung, Essmöglichkeiten u.s.w. Das Praktikum ist im Prinzip unentgeltlich, die FMS überlässt es den Institutionen, mit den Praktikanten/-innen u. U. andersartige finanzielle Vereinbarungen einzugehen.

#### 2.2. Erster Praktikumstag...und die folgenden Tage...

Es ist völlig klar, dass ein pünktliches Erscheinen am entsprechenden Ort verlangt wird.

#### 2.3. Auftreten:

Ein angepasstes Auftreten (Kleidung u.s.w.) ist für jegliche Arbeiten unerlässlich. Für die Arbeit im Spital und in den Pflegeheimen ist Schmuck im Stile von klirrenden Armbändern oder grossen Ohrringen u.s.w. sicherlich nicht geeignet. Es empfiehlt sich, lange Haare zusammenzubinden, kurze und gepflegte Fingernägel sind für alle Beteiligten besser, bequeme und lautlose Schuhe ermöglichen ein konfliktfreies Arbeiten.

#### 2.4. Krankheit:

Im Falle von Krankheit informiert der/die Praktikant/-in sofort die Begleitperson am Praktikumsort und anschliessend das Sekretariat der FMS (Tel. 026 / 305'65'65).

#### 2.5. Schwierigkeiten:

Falls grosse Schwierigkeiten auftreten sollten, nimmt der/die Praktikant/-in umgehend Kontakt mit dem Verantwortlichen der Berufsinformation (Herr Eggel Tel. 026 / 305'65'20 oder Privat 026 / 494'12'61) auf.

#### 2.6. Respekt und Diskretion:

In allen Pflege- oder Sozialberufen besteht permanenter Kontakt mit Menschen und es ist dabei sehr wichtig, deren Integrität stets zu achten. Der/die Praktikant/-in sollte daher konstant darauf achten, nicht irgendwelche Informationen die Pflegeempfänger/Heimbewohner/Schüler der verschiedenen Institutionen betreffend nach draussen weiterzuleiten (Berufsgeheimnis).

In keinem Fall sollte der/die Praktikant/-in seine/ihre Zuständigkeit überschreiten (vorher unbedingt mit der Begleitperson absprechen).

#### 2.7. Bericht des/der Praktikanten/-in:

Alle notwendigen Informationen dazu sind im Praktika-Heft zu finden.

Der/die Praktikant/-in legt der Begleitperson alle seine/ihre Unterlagen zur Einsicht vor, bevor diese ihren Bericht zum Praktikum schreibt.

Der Verantwortliche der Berufsinformation der deutschsprachigen Abteilung der FMS Freiburg wünscht allen Beteiligten ein erfolgreiches Praktikum und verbleibt mit freundlichen Grüßen.