

1 Überblick: Vorgaben

Grundsatz	Ein dreiwöchiges Praktikum am Ende des zweiten Schuljahrs ist Pflichtbestandteil der berufsfeldspezifischen FMS-Ausbildung. Das Praktikum darf nicht bei Familienangehörigen absolviert werden.
Ziele	Die Schülerinnen und Schüler vertiefen selbständig einen Bereich ihres Berufsfeldes in einer neuen Alltags- und Lebenswelt. Sie stärken durch ihre persönlichen Erfahrungen ihre Selbst- und Sozialkompetenz. Die Schülerinnen und Schüler bringen sich aktiv und konstruktiv in eine ihnen fremde Arbeits- und Lernwelt ein.
Arten des Praktikums	Der Praktikumseinsatz muss im Zusammenhang mit dem gewählten Berufsfeld stehen (vgl. auch Kap. 2). Berufsfeld Pädagogik Praktikum in einer Schule auf Stufe Zyklus 1 (Kindergarten, 1./2. Klasse), Zyklus 2 (3.-6. Klasse) oder bei ergänzenden pädagogischen Angeboten/Stellen Berufsfeld Gesundheit/Naturwissenschaften Praktikum im Bereich Spitäler, Alters-/Pfleghome, Institutionen für Menschen mit Beeinträchtigungen, (para-)medizinische Angebote, Apotheken oder Labors Berufsfeld Soziale Arbeit Praktikum in einer sozialen oder heilpädagogischen Institution oder im Bereich offene Sozialarbeit sowie Alters- oder Pfleghome mit Fokus auf soziokulturelle Animation/Aktivierung
Zeitpunkt und Dauer	Das Praktikum findet am Ende der 2. Klasse in den drei letzten Schulwochen vor den Sommerferien statt. Sollte das Praktikum aus zwingenden Gründen in die Ferienzeit fallen, ist der Schulleitung vorgängig ein Gesuch zu stellen. Bei einer Bewilligung eines ausserordentlichen Zeitraums können die drei letzten Schulwochen als Kompensation für die entfallenden Ferien geltend gemacht werden. Als Arbeitszeit gilt ein Durchschnitt von 35 Std./Woche.
Organisation	<i>Vor dem Praktikum:</i> <ul style="list-style-type: none">- Eltern/Erziehungsberechtigte und Schülerinnen und Schüler werden von der Schulleitung über die Grundsätze des Praktikums informiert.- Schülerinnen und Schüler werden von der Abteilungslehrperson über den Ablauf und die Modalitäten des Praktikums informiert.- Die BWU-Lehrperson und die Abteilungslehrperson geben den Schülerinnen und Schülern Inputs zu den Themenfeldern Bewerbungsprozess und Praktikumsbericht.- Die Schule (BWU, Abteilungslehrperson) bietet Unterstützung bei der Suche nach einem Praktikumsplatz.- Bis 28. März 2025: Schülerinnen und Schüler der 2. FMS-Klasse suchen einen Praktikumsplatz und reichen die Bestätigungsunterlagen der Abteilungslehrperson ein.- Die Abteilungslehrperson genehmigt oder lehnt das Praktikumsvorhaben – nach Rücksprache mit der Prorektorin FMS – ab.- Kann kein Praktikumsplatz im entsprechenden Berufsfeld gefunden werden, ist so rasch als möglich Kontakt mit der Abteilungslehrperson aufzunehmen.- In Ausnahmefällen kann das dreiwöchige Praktikum auch in zwei Praktikumsbetrieben absolviert werden.

- Jede Schülerin/jeder Schüler erhält eine Lehrperson als Praktikumsbetreuer/-in, welche vor, während und nach Antritt des Praktikums seine/ihre Ansprechperson ist.

Während des Praktikums:

- Aufrechterhaltung des Kontakts zwischen Schülerin/Schüler und Praktikumsbetreuer/-in
- Führen eines Praktikumsjournals gemäss den Vorgaben (siehe Kap. 7)

Nach dem Praktikum:

- Abgabe des Praktikumsjournals an den/die Praktikumsbetreuer/-in
- Auswertungsgespräch zwischen Schülerin/Schüler und ihrer/seiner Praktikumsbetreuer/-in.

**Finanzierung
Versicherung**

Die Kantonsschule übernimmt keine Kosten für Reise, Logis, auswärtige Verpflegung, Kranken- und Unfallversicherung. Die Schülerinnen und Schüler müssen selbst privat versichert sein. Allfällige Kosten für Reise und externe Unterkunft gehen zulasten der Eltern/Erziehungsberechtigten.

Bezahlung

Die Arbeitgeber sind nicht verpflichtet die Schülerinnen und Schüler zu entschädigen.

Information

Die Schulleitung informiert allgemein über die Praktika anlässlich des Elternabends der 1. Klasse im 4. Quartal des 1. Schuljahrs.
Die Schulleitung informiert die Eltern/Erziehungsberechtigten schriftlich über die Grundsätze des Praktikums im 1. Quartal des 2. Schuljahrs.
Die Abteilungslehrpersonen informieren die Schülerinnen und Schüler über die Detailmodalitäten im Rahmen der Abteilungsstunde zu Beginn des 2. Quartals des 2. Schuljahrs.

Vereinbarung

Anlässlich eines Besuchs oder Vorstellungsgesprächs am Praktikumsort ist die Praktikumsvereinbarung dem/der Praktikumsleiter/-in auszuhändigen und unterzeichnen zu lassen. Sollte dies zu diesem Zeitpunkt nicht möglich sein, ist ein Rücksendezeitpunkt und -kanal zu vereinbaren.

**Betreuung
während des
Praktikums**

Jede/r Schüler/-in wird während des Praktikums von einer Lehrperson (Betreuungsperson) begleitet, die im Voraus bestimmt wird.
Die Betreuungsperson kontaktiert die von ihr betreuten Schülerinnen und Schüler sowie die Kontaktperson der Praktikumsinstitution mindestens ein Mal.
Die Schülerinnen und Schüler wenden sich im Falle von Schwierigkeiten an ihre Betreuungsperson. Diese nimmt mit der Praktikumsstelle Kontakt auf. Ist eine Fortsetzung des Praktikums nicht möglich, wird die Schulleitung informiert.

**Meldepflicht
während des
Praktikums**

Bei Krankheit ist die telefonische Information an die Praktikumsstelle und an das Sekretariat KSZ seitens des/der Schüler/-in zwingend. Dauert die Krankheit mehr als zwei Tage, ist ein Arztzeugnis vorzuweisen.

**Nichterfüllen des
Praktikums**

Wird ein Praktikum frühzeitig abgebrochen oder länger als zwei Tage unterbrochen, hat der/die Schüler/-in die fehlende Zeit in der Ferienzeit nachzuholen. Über den Zeitpunkt des Nachholens entscheidet die Schulleitung in Absprache mit der Betreuungsperson.

**Praktikums-
journal**

Die Schülerinnen und Schüler verfassen gemäss den Vorgaben der Schule ein Praktikumsjournal. In die Modalitäten des Praktikumsjournals führt die Abteilungslehrperson ein. Das Praktikumsjournal ist nach Abschluss des Praktikums der Betreuungsperson zuzustellen.

2 Mögliche Berufe für die Suche nach einem Praktikumsbetrieb

