



Titelblatt - Dokumentation

Name:

Klasse:

Betreuender Lehrer:

Einrichtung:

Ansprechpartner:

Strasse:

PLZ + Ort:

Telefonnummer:

Dauer des Praktikums(von – bis):

.....

Beobachtungsschwerpunkte:

.....

.....

.....

.....

Vereinbarte Termine:

.....

.....

.....

.....



Inhaltsverzeichnis

Seite	Inhalt
A	Titelblatt
B	Inhaltsverzeichnis
C	Hilfe für den schriftlichen Bericht
D	Hinweise für das Praktikum
01	Beschreibung der Einrichtung
02	Beschreibung der eigenen Aufgabe
03	Bericht vom ersten Praktikumstag
04	Bericht vom zweiten Praktikumstag
05	Bericht vom dritten Praktikumstag
06	Bericht vom vierten Praktikumstag
07	Bericht vom fünften Praktikumstag
08	Bericht vom sechsten Praktikumstag
09	Bericht vom siebten Praktikumstag
10	Bericht vom achten Praktikumstag
11	Bericht vom neunten Praktikumstag
12	Bericht über einen Beobachtungsschwerpunkt (Zum Beispiel über ein bestimmtes Kind)
13	Bericht über einen Beobachtungsschwerpunkt (Zum Beispiel über eine bestimmte Situation)
14	Persönliche Stellungnahme
15 ff.	Anhang: Zusatzinformationen(Fotos, Skizzen usw.)
E	Bestätigung über geleistete soziale Dienste



Hilfe für den Bericht

Formalien:

- Schnellhefter DIN A4
- Möglichst mit PC, ansonsten saubere Handschrift
- Titelblatt(siehe Anlage)
- Inhaltsverzeichnis(siehe Anlage)
- Seitenzahlen unten links oder unten mittig
- Rand links: 2 cm – Rand rechts: 2 cm – Rand oben + unten: 3 cm

Beschreibung der Einrichtung:

- Beschreibung des Gebäudes
- Art der Einrichtung/Gruppe
- Zielsetzung der Einrichtung
- Personal und dessen Aufgaben
- ...

Beschreibung der eigenen Aufgabe:

- Pflichtaufgaben
- Ideen, wie du sie umsetzen möchtest.
- ...

Tagesberichte:

Erstelle für jeden Tag einen Bericht, indem du beschreibst, von wann bis wann du gearbeitet und was du getan hast.

Was hast du beobachtet? Was ist dir besonders aufgefallen oder gelungen?

...

Bericht über einen Beobachtungsschwerpunkt:

Überlege dir vor den ersten zwei Terminen ein Thema, an dem du besonders arbeiten willst oder suche dir während deiner Arbeit eine Person heraus, die du intensiv beobachtest.

Schreibe deine Ergebnisse nach jedem Tag im Tagesbericht auf.

Fasse nach Abschluss deines Praktikums die Beobachtungen zu deinen Schwerpunktthemen zusammen.

Persönliche Stellungnahme:

Schreibe hier auf, wie du das Projekt empfunden hast.

Was hat dir gut gefallen, womit hattest du deine Schwierigkeiten?

Hat sich etwas an deiner Einstellung gegenüber den Menschen, mit denen du gearbeitet hast, geändert? Wie hast du die Vorbereitung des Projektes durch die URS empfunden?

...

Anhang(Zusatzinformationen wie Fotos/Skizzen usw.):

Hier kannst du Zusatzinformationen einheften, die du im Zusammenhang mit dem Projekt gesammelt hast.



Hinweise für das Praktikum

geben und nehmen – deine Verantwortung

Damit im Praktikum alles glatt geht, solltest du einige Grundregeln beachten:

Wenn du **krank** bist, deinen **Bus verpasst** hast oder aus irgendeinem Grund nicht pünktlich in der Einrichtung erscheinen kannst, gib deiner Betreuerin/deinem Betreuer in der Einsatzstelle **und** in der Schule Bescheid.

Ärztliche Schweigepflicht, Dienstgeheimnis und Datenschutz - in vielen Einrichtungen gibt es Dinge, die geheim gehalten werden müssen. Daran müssen sich auch Praktikanten im Projekt SE halten. Deine Ansprechpartner können dich darüber informieren.

Gute Zeiten, schlechte Zeiten. Es gibt immer Phasen, in denen einem vielleicht alles nicht so leicht von der Hand geht. Da muss man durch - sich drücken wäre ein falscher Weg.

Informiere dich gleich zu Beginn über die **Regeln** in deiner Einrichtung. Alle Institutionen haben eine Hausordnung, an die du dich selbstverständlich auch als Praktikant halten sollst.



Bestätigung über geleistete soziale Dienste

Hiermit wird bestätigt, dass _____
(Name der Schülerin/des Schülers)

im Zeitraum vom _____ - _____ eine
gemeinnützige Arbeit in unserer Einrichtung geleistet hat.

Name der Einrichtung: _____

Telefon: _____

Die Tätigkeit umfasste an den unten angegebenen Terminen folgende Aufgabenfelder (Die ersten zwei Spalten sind von der Schülerin/vom Schüler auszufüllen.):

Datum	Tätigkeit	Unterschrift

Unterschrift des Einrichtungsleiters: _____

Datum: _____

Stempel der Einrichtung: _____

Unterschrift des betreuenden Lehrers: _____

Datum: _____



Rückmeldebogen der Einrichtung

(Nach der Terminvereinbarung mit der Institution beim betreuenden Lehrer bitte unbedingt abgeben.)

Name des Schülers: _____

Klasse: 8 ____

Betreuender Lehrer: _____



Name der Einrichtung:

Anschrift der Einrichtung:

Stempel mit Unterschrift der Einrichtung:

Ansprechperson in der Einrichtung mit Telefonnummer:

_____ Tel.: _____

Vereinbarter Zeitraum bzw. vereinbarte Termine:
