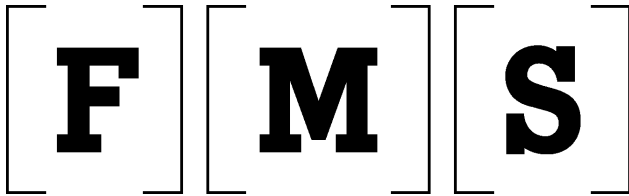




Gymnasium Oberwil
Fachmittelschule FMS

Gymnasium Oberwil



Leitfaden FMS-Praktikum 2025

1. Klassen FMS

Rahmen

Termine

Inhaltsverzeichnis

Rahmen, Bedingungen, Weisungen für das Praktikum	4
Terminplan für das FMS-Praktikum 2025	7
Vereinbarung für das FMS-Praktikum 2025 der 1. Klassen der FMS	8
Bestätigung der Praktikumsstelle	9
Abschlussgespräch FMS-Praktikum 1. Klasse	11
Bestätigung Abschlussgespräch	12
Bewerbungsjournal (für späteren Rückblick)	13
Praktikumstagebuch (Kopiervorlage für das Abschlussgesprächs).....	14

Rahmen, Bedingungen, Weisungen für das Praktikum

Rahmen	Das dreiwöchige Praktikum ist ein obligatorischer Teil der FMS-Ausbildung (siehe Lehrplan und Stundentafel).
Neueintretende und Repetierende	Später eintretende Schüler:innen absolvieren das Praktikum nach Absprache mit der Schulleitung FMS. Bei Eintritt in die FMS ab dem 3. Semester haben Schüler:innen das Praktikum (in der Regel während der Ferienzeit) bis spätestens Anfang der 3. Klasse nachzuholen. Repetent:innen absolvieren nochmals drei Wochen. In allen anderen Fällen entscheidet die Schulleitung.
Ziel	<p>Ziel des Praktikums ist, dass Schüler:innen im Hinblick auf die Ausbildungswahl die Berufe und deren Arbeitswelt im gewählten Berufsfeld besser kennen und sich darin bewegen lernen. Deshalb finden mindestens zwei Wochen des Praktikums im Bereich des Berufsfeldes statt.</p> <p>Durch die selbständige Planung und Organisation lernen die Schüler:innen eigenverantwortlich zu handeln.</p>
Leitung	<p>Das Praktikum wird durch die Schulleitung mit Unterstützung des Sekretariats geleitet. Die Klassenlehrpersonen und die Betreuer:innen begleiten die Schüler:innen. Für Beratung steht Ihnen auch die FMS-Assistentin, Frau Andrea Kohler (andrea.kohler@sbl.ch), zur Verfügung.</p> <p>Alle Abweichungen müssen der FMS-Assistenz gemeldet, respektive durch die FMS-Leitung auf Gesuch bewilligt werden.</p>
Termine	Das Praktikum der ersten Klassen FMS findet vom 19. Mai 2025 bis 06. Juni 2025 statt. Die Termine sind gemäss dem Terminplan einzuhalten. Eine Verschiebung des Praktikums auf einen anderen Zeitpunkt ist nicht möglich.
Suche der Praktikumstellen	<p>Die Suche der Praktikumsstellen liegt in der Verantwortung der Schüler:innen. Die Klassenlehrpersonen, die Fachlehrpersonen des Klassenteams und die FMS-Assistenz sind je nach Problemstellung bei den einzelnen Schritten behilflich.</p> <p>Die Schüler:innen werden von den Fachlehrpersonen (im Fach Deutsch) nach Absprache im Klassenteam auf das Bewerbungsschreiben und die Bewerbungsgespräche vorbereitet.</p> <p>Die Schüler:innen führen ein Bewerbungsjournal (vgl. Anhang) zur Suche nach Praktikumsstellen.</p>

- Folgen bei Nicht-erfüllen des Praktikums** Ein Praktikum, das nicht rechtzeitig gemeldet und bewilligt oder sogar erst nach dessen Ende der Schule angezeigt wird, wird nicht anerkannt und muss in der unterrichtsfreien Zeit nachgeholt werden.
- Wird das Praktikum frühzeitig abgebrochen oder länger als zwei Tage unterbrochen, haben Schüler:innen die fehlende Zeit (mindestens eine Woche) in der Ferienzeit nachzuholen. Die Schulleitung FMS entscheidet über den Zeitpunkt des Nachholens und informiert diesbezüglich die Klassenlehrperson.
- Wurde das Praktikum bis zum Zeitpunkt des Jahreszeugnisses der zweiten Klasse nicht vollständig absolviert, erfolgt keine Beförderung in die dritte Klasse, d.h. das Schuljahr muss wiederholt werden. Hat eine Schülerin, ein Schüler bereits ein Jahr FMS wiederholt, bedeutet die Nichterfüllung der Praktikumpflicht den Austritt aus der Schule.
- Vereinbarung für das Praktikum** Die Schülerin/ der Schüler führt die Praktikumsstelle(n) im dafür vorgegebenen Formular auf, unterschreibt dieses und lässt es von der betreuenden Lehrperson mittels Unterschrift bestätigen. Diese Vereinbarung wird der Klassenlehrperson abgegeben, welche sie für die Klasse sammelt und der FMS-Assistenz zur Prüfung weitergibt. Am Ende des Praktikums muss pro Praktikumsort jeweils eine Praktikumsbestätigung inkl. Feedback (siehe Formular Bestätigung der Praktikumsstelle) eingeholt werden. Diese Formulare werden für die Abschlussbesprechung des Praktikums mit der Betreuungsperson mitgebracht.
- Bezahlung** Eine Entlohnung ist im Rahmen des FMS-Praktikums ausgeschlossen.
- Art des Praktikums** Das Praktikum kann drei Wochen umfassen oder wochenweise unterteilt werden. Eine Unterteilung kann mehr unterschiedliche Einblicke in die Berufswelt geben und wird in der Regel empfohlen.
- Der Besuch von Kursen (z.B. Sprachkursen) oder die Leitung und Begleitung von Lagern (Pfadi, Blauring etc.) sind ausgeschlossen.
- Ein Schullager kann nur dann begleitet werden, wenn es sich in eine zumindest zweiwöchige Praktikumszeit eingliedert und die zweite Woche bei der gleichen Lehrperson absolviert wird.**
- Ein Praktikum in einem fremdsprachigen Gebiet kann zusätzlich der Vertiefung von Sprachkenntnissen dienen.
- Ein Praktikum bei direkten Angehörigen (Eltern, nahen Verwandten) ist nicht zulässig. Begründete Ausnahmen kann die Schulleitung bewilligen.**

Betreuung während des Praktikums

Die Schülerin/ der Schüler wird während des Praktikums von einer Lehrperson betreut. Die Klassenlehrperson organisiert im Voraus die Zuteilung der Praktikant:innen auf die Lehrpersonen. Das Ausmass der ausfallenden Unterrichtsstunden kann dabei als Mass für die Anzahl der zu Betreuenden Schüler:innen dienen.

Umfang der Betreuung:

Die betreuende Lehrperson kontaktiert die ihr zugeteilten Schüler:innen ein- bis zweimal an jeder Praktikumsstelle. Die Schüler:innen wenden sich im Falle von Problemen an ihre Betreuungsperson. Notfalls nimmt die Betreuerin/der Betreuer mit der verantwortlichen Person der Praktikumsstelle Kontakt auf. In gravierenden Fällen oder wenn eine Fortsetzung des Praktikums nicht mehr möglich ist, informiert sie/er die Schulleitung.

Meldepflicht der Schüler/innen während des Praktikums

Treten während des Praktikums Schwierigkeiten auf, sind in erster Linie die Betreuer:in oder wenn nicht möglich, die Klassenlehrperson, die FMS-Assistenz, die Schulleitung oder das Sekretariat möglichst frühzeitig zu benachrichtigen (per Telefon oder E-Mail).

Bei Krankheit informiert die Schülerin/der Schüler telefonisch die Praktikumsstelle und die Schule. Dauert die Krankheit mehr als zwei Tage, ist ein Arztzeugnis beizubringen. Über das Nachholen der verpassten Praktikumszeit in der unterrichtsfreien Zeit entscheidet die Schulleitung.

Rückmeldung durch Praktikumsstelle

Die Praktikumsbetriebe geben den Praktikantinnen eine Bestätigung inkl. kurzer Rückmeldung (vgl. Formular Bestätigung der Praktikumsstelle). Die Rückmeldung ist Teil der Abschlussbesprechung. Die Rückmeldung unterliegt dem Datenschutz und darf nicht weiterverwendet werden. Das Originalblatt der Rückmeldung gehört der Schülerin/dem Schüler.

Abschlussbesprechung

Die Schüler:innen führen ein Praktikumstagebuch (vgl. Anhang). Dieses dient als Grundlage für die Vorbereitung des Praktikumsgesprächs.

Die Schülerin, der Schüler beantwortet die Fragen zur Abschlussbesprechung stichwortartig und zieht in einem Gespräch mit der betreuenden Lehrperson Bilanz über die gemachten Erfahrungen und die Erreichung der gesetzten Ziele.

Zudem bringt der Schüler, die Schülerin die Bestätigung aus dem Praktikumsbetrieb, inkl. dem Feedback, mit ans Abschlussgespräch.

Nach der Abschlussbesprechung wird auf einem Formular festgehalten, dass das Gespräch stattgefunden hat. Dieses Formular wird via Klassenlehrperson dem Sekretariat übergeben.

Terminplan für das FMS-Praktikum 2025

Wer macht was wann?

Termin	Schüler:in	Klassenlehrperson	Betreuer:in	Sekretariat
Januar/ Februar 2025	Formulierung von Ziel und Art des Praktikums: Abgabe an Klassenlehrperson	Vorstellen des Ablaufs und der Zeitplanung, Sinn und Möglichkeiten des Praktikums		Verteilung von Leitfäden und Formularen an die Klassen. Schriftliche Information der Eltern.
Ab Januar 2025	Suche nach Praktika Schüler:in führt Journal über Bewerbungen	Beratung nach Bedarf, Coaching für Bewerbungsschreiben, Lebenslauf etc. Bewerbungsschreiben im Deutschunterricht.		
21. März	Praktikumssuche abgeschlossen	Fehlende Praktikumsstellen? Offene Fragen? Zuteilung der Schüler:innen zu Betreuer:innen		
11. April	Praktikumsorganisation abgeschlossen. Vereinbarung für das Praktikum unterschreiben lassen.	«Vereinbarungen für das Praktikum» an die FMS-Assistenz Prüfung der Praktikumsstellen durch FMS-Assistenz.	Kurze Vorbesprechung mit Schüler:innen, Vereinbarung entgegennehmen und unterschreiben.	
19. Mai bis 6. Juni	Praktikumswochen Kontakt mit Betreuungsperson, Meldung von Änderungen, Krankheiten etc.		Kontakt mit Schüler:innen aufnehmen Bei Problemen Kontakt zu KLP/ FMS-Assistenz/ Schulleitung	Formular «Bestätigung Abschlussgespräch» an Betreuer:innen
Ende Praktikum	Bei allen Praktikumsstellen Praktikumsbestätigungen einholen.		Termin mit SuS für Abschlussgespräch vereinbaren.	
bis 25. Juni			Abschlussbesprechung: «Bestätigungen der Praktikumsstellen» bleiben im Original bei den Schüler:innen, Kopien an die FMS-Assistenz.	
27. Juni 2025		Abgabetermin Formular Abschlussgespräch der Betreuer:innen an FMS-Assistenz, Kopie an Schüler:innen		Eingangskontrolle Abschlussformular der Betreuer:innen; Ablage im Schülerdossier

Vereinbarung für das FMS-Praktikum 2025 der 1. Klassen der FMS

Name: _____ Vorname: _____ Betreuende Lehrperson: _____

Klasse: _____ Berufsfeld: _____

	1. Woche	2. Woche	3. Woche
	<input type="checkbox"/> im Berufsfeld	<input type="checkbox"/> im Berufsfeld	<input type="checkbox"/> im Berufsfeld
Name/Institution			
Abteilung			
Strasse			
PLZ/Ort			
Name Kontaktperson			
Teil. Kontaktperson			
Mail Kontaktperson			
Art der Beschäftigung im Praktikum			

Ort/Datum: _____ Unterschrift (Schüler:in): _____ Unterschrift Lehrperson: _____

Bestätigung der Praktikumsstelle

(bitte deutlich in Blockschrift ausfüllen – vielen Dank)

Name und Adresse der Institution: _____

Vorname: _____ Name: _____

Hat in der Zeit vom _____ bis zum _____ in unserem Betrieb ein (nicht entlohntes) berufsvorbereitendes Praktikum im Rahmen der Ausbildung FMS des Kantons BL erfolgreich absolviert.

Anzahl absolviert Praktikumstage: _____ Tage

Anzahl Absenzen entschuldigt: _____ Tage

Anzahl Absenzen unentschuldigt: _____ Tage

Art des Betriebs: _____

Art der Tätigkeiten, in welche die Praktikantin/der Praktikant Einblick nehmen konnte:

	(sehr) gut	genügend	muss daran arbeiten
Pünktlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umgangsformen/ Einfügung ins Team	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernbereitschaft/ Kritikfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Engagement / Zusammenarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eignung für das Berufsfeld (fakultativ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Platz für ergänzende Bemerkungen zum Praktikum:

Datum: _____ Unterschrift: _____

Name in Blockschrift: _____

(Stempel)

Rahmenbedingungen des FMS-Praktikums (Rückseite Bestätigung)

Rahmen	Im Rahmen der FMS-Ausbildung absolvieren Schüler:innen der FMS-Oberwil insgesamt drei Praktikumswochen. Mindestens zwei Wochen müssen im gewählten Berufsfeld stattfinden. Das Praktikum kann in einem Block oder in maximal drei verschiedenen Betrieben/Institutionen durchgeführt werden.
Zielsetzungen	Die Praktikantin/der Praktikant muss Gelegenheit haben, die allgemeinen, berufsfeldspezifischen und persönlichen Zielsetzungen zum Praktikum zu erreichen und zu erfüllen. Sie/Er informiert die Ansprechperson über diese Zielsetzungen. Die Praktikantin/der Praktikant soll während des Praktikums einen vielfältigen Einblick in den Arbeitsalltag im gewählten Beruf gewinnen. Sie/Er soll sich in geeignetem Mass aktiv beteiligen und den Beruf so kennen lernen können. Dazu gehören auch Informationen über Ausbildung und Situation auf dem Arbeitsmarkt.
Leitung	Die Leitung des FMS-Praktikums liegt bei der Schulleitung der FMS. Die Schüler:innen suchen selbständig Praktikumsstellen und werden gegebenenfalls durch die Klassenlehrperson und FMS-Assistenz unterstützt.
Bezahlung	Im Rahmen des FMS-Praktikums ist keine Entlohnung möglich.
Unstimmigkeiten	Allfällige Unstimmigkeiten sind zwischen der Praktikantin/dem Praktikanten und der Ansprechperson zu klären. Ist keine einvernehmliche Lösung möglich, ist die betreuende Lehrkraft zu benachrichtigen, in Notfällen kann direkt die FMS-Leitung kontaktiert werden.
Bestätigung	Die Ansprechperson im Praktikum füllt am Ende des Praktikums das von der Schule vorgesehene Bestätigungsformular (Vorderseite) aus und gibt dies der Schüler:in mit. Die Schüler:in bringt dieses Formular mit zum Abschlussgespräch mit der betreuenden Lehrperson.

Für die Praktikantin, den Praktikanten gelten die im schulinternen *Leitfaden FMS-Praktikum 2025: Rahmen, Termine* festgelegten Bestimmungen und Termine.

Abschlussgespräch FMS-Praktikum 1. Klasse

Die folgenden Fragen dienen der Vorbereitung auf das Abschlussgespräch. Beantworten Sie die untenstehenden Fragen für sich und bringen Sie Ihre Notizen sowie die Bestätigung(en) der Praktikumsstelle(n) mit zum Abschlussgespräch mit Ihrer Betreuungsperson.

Bereiten Sie sich so vor, dass Sie anhand der Fragen einen anschaulichen mündlichen Einblick in Ihre Praktikumszeit geben können. Nutzen Sie die Zeit in Ihrem Praktikum auch, um die Fragen zum Praktikumsort und zum Beruf direkt mit den Personen vor Ort zu besprechen.

Praktikumsort(e)

- Wo haben Sie Ihr Praktikum/ Ihre Praktika absolviert und was ist die Hauptaufgabe dieser Institution(en)?
- In welchen Arbeitsbereichen haben Sie gearbeitet?
- Welche konkreten Arbeitsaufträge haben Sie ausgeführt? Konnten Sie aktiv mitarbeiten? Waren Sie selbständig?
- Was hat Ihnen eher weniger gefallen?
- Welche Arbeiten empfanden Sie als unangenehm, lästig oder anstrengend? Warum?
- Welche Tätigkeiten haben Ihnen am Praktikumsort besonders gefallen? Warum?

Beruf

- Welche Ausbildung(en) haben die Mitarbeitenden der Institution(en) absolviert?
- Welche Diplome müssen Sie heute für diesen Beruf erlangen?
- Wie steht es um die Situation auf dem Arbeitsmarkt?
- Können Sie sich vorstellen, im kennengelernten Beruf zu arbeiten? Warum (nicht)?
- Entsprechen Sie dem Anforderungsprofil für diesen Beruf gut bzw. eher nicht?
- Welche Eigenschaften sind für den Beruf, in den Sie reingeschnuppert haben, besonders wichtig? Warum?
- Welche Ihrer Stärken könnten Sie in den Beruf einbringen? Welche Ihrer Schwächen könnten Ihnen Schwierigkeiten bereiten? Was könnten Sie allenfalls dagegen tun?

Fazit

- Inwiefern hat Sie die Praktikumszeit in Ihrem Berufswunsch bestätigt oder gerade nicht?
- Welche Bereiche hätten Sie auch noch gerne gesehen?
- Haben sich für Sie neue Fragen oder Themen ergeben, über die Sie sich informieren möchten? Wie könnten Sie diese klären?

Bestätigung Abschlussgespräch

Gemeinsam auszufüllen durch die Schüler:innen und die betreuenden Lehrpersonen am Ende des Abschlussgesprächs. Die Schüler:innen geben das Formular im Anschluss an Ihre Klassenlehrperson ab. Die Formulare werden durch die Klassenlehrperson gesammelt ans Sekretariat weitergegeben.

Name: _____ Vorname: _____

Klasse: _____ Berufsfeld: _____

Betreuende Lehrperson: _____

Unterlagen vollständig vorhanden und eingesehen durch die betreuende Lehrperson

- Vereinbarung für das Praktikum der 1. Klassen der FMS
- Bestätigungen der Praktikumsstellen für die drei Praktikumswochen

Hiermit bestätigen die Unterzeichnenden, dass die Praktikumswochen absolviert wurden und das Abschlussgespräch stattgefunden hat.

Ort: _____ Datum: _____

Unterschrift Schüler:in: _____

Unterschrift Lehrperson: _____

Praktikumstagebuch (Kopiervorlage für das Abschlussgespräch)

Datum	Tätigkeiten / Ereignisse