



Sie wollen ein Praktikum im Schulsprengel Latsch machen?

Unser Schulsprengel bietet Schülern/Schülerinnen und Studenten/Studentinnen die Möglichkeit im Schulsprengel Latsch ein Praktikum zu machen.

Allerdings können nicht immer alle Anträge berücksichtigt werden.

Um eventuell einen Praktikumsplatz erhalten zu können, müssen einige Vorgaben berücksichtigt werden.

- Interessierte Schüler/Schülerinnen oder Studenten/Studentinnen nehmen einen ersten Kontakt – entweder telefonisch oder persönlich- mit der Direktion auf
- Dem Erstkontakt folgt dann eine persönliche Kontaktaufnahme mit einer Lehrperson im Schulsprengel; diese Lehrperson muss die Zustimmung zur Betreuung der Praktikantin/des Praktikanten geben
- Die Schule oder eine beauftragte Person übermittelt dem Schulsprengel den formellen Antrag für ein Praktikum: bei Universitätsstudenten geschieht dies in der Regel über Betreuungspersonen an der Universität selbst oder von der Abteilung Bereich Innovation und Beratung
- Der Praktikant/die Praktikantin erscheint dann pünktlich zum Praktikumsbeginn.
- Er/sie legt am Ende alle erforderlichen Dokumente vollständig ergänzt zur Unterschrift in der Direktion vor.

Anmerkung:

- Praktikaanträge für die letzten drei Schulwochen werden nicht angenommen.
- Ein Antrag um einen Praktikumsplatz gilt erst mit der positiven schriftlichen Rückmeldung durch den Schulsprengel als angenommen.

Als Praktikant/Praktikantin

- gewähren Sie im höchstmöglichen Ausmaß den Datenschutz bzw. beachten das Amtsgeheimnis strikt
- nehmen Sie die Anregungen der Betreuungslehrpersonen ernst und setzen diese während des Aufenthaltes an der Schule um
- kommen Sie pünktlich zum Beginn des Unterrichts
- begleiten Sie Schüler auch bei Lehrausgängen und Lehrausflügen
- begegnen Sie Lehrpersonen, Schülern und Eltern im Schulhaus höflich
- nehmen Sie am Schulleben (Schulfeiern, Theateraufführungen usw.) aktiv teil
- übergeben Sie der Schule eine Kopie eines eventuell verfassten Berichtes zum Praktikum oder zur durchgeführten Studie.
- wird Sie im Sekretariat eine Person betreuen; diese ist ihr Ansprechpartner für die bürokratischen Angelegenheiten und Telefonkontakte



