

<b>Checkliste zur Anerkennung von Praktikazeiten für die volle Fachhochschulreife</b>			
<b>Tätigkeiten vor jedem Praktikumsabschnitt (Dauer mindestens zwei Wochen!):</b>			
<b>Nr.</b>		<b>erledigt</b>	<b>Bemerkungen/ offene Fragen</b>
1	Ich suche mir einen Praktikumsbetrieb. Die Anforderungen finde ich im Dokument „ <b>Prakt02 – Merkblatt für Schülerinnen und Schüler</b> “ (Download von der Schulhomepage: <a href="http://www.bk-erkelenz.de">www.bk-erkelenz.de</a> ).		
2	Ich schließe gemeinsam mit dem Praktikumsbetrieb einen Praktikumsvertrag ab und nutze dafür das Dokument „ <b>Prakt03 – MustervertragFreiwilliges Praktikum</b> “.		
3	Ich dokumentiere meine geplante Praktikumszeit im Laufzettel „ <b>Prakt04 - Dokumentation der Praktika (Laufzettel)</b> “.		
4	Über meine Klassenlehrerin/meinen Klassenlehrer lasse ich der Bildungsgangleitung <b>zwei Wochen vor Beginn des Praktikums</b> meine Dokumente („ <b>Prakt03 – MusterVertragFreiwilligesPraktikum</b> “ und „ <b>Prakt04 - Dokumentation der Praktika (Laufzettel)</b> “ zur Prüfung zukommen. Ich erhalte die Dokumente für meine Unterlagen zurück und bewahre diese sicher auf. Nachfragen beantwortet meine Klassenlehrerin/mein Klassenlehrer.		
5	Ich führe mein Praktikum ordnungsgemäß durch und lasse mir dies vom Praktikumsbetrieb mit dem Dokument „ <b>Prakt05 – Bescheinigung über absolviertes Praktikum</b> “ bestätigen.		
6	Ich lege innerhalb von vier Wochen meiner Klassenleitung die ausgefüllte Bescheinigung „ <b>Prakt05 – Bescheinigung über absolviertes Praktikum</b> “ sowie das Dokument „ <b>Prakt04 - Dokumentation der Praktika (Laufzettel)</b> “ vor und erhalte die Dokumente für meine Unterlagen zurück. Alle Unterlagen bewahre ich sicher auf.		
7	Ich bewahre alle Unterlagen (vor allem „ <b>Prakt04</b> “ und „ <b>Prakt05</b> “) sorgfältig auf, plane meine Praktikumszeiten entsprechend und verfare für jeden Abschnitt wie hier beschrieben.		
<b>Tätigkeit nach Ableistung der Praktikazeiten:</b>			
8	Ich habe die notwendigen Zeiten abgeleistet und reiche <b>alle vollständigen Unterlagen</b> über das Sekretariat (ggf. mit der letzten Bescheinigung) ein. Für die abschließende Bescheinigung plane ich eine Bearbeitungszeit von ca. einer Woche ein.		

**Zur Erinnerung: Es sind 24 Wochen Praktikum notwendig! Im Fachbereich Wirtschaft & Verwaltung erkennen wir insgesamt 6 Wochen durch den Besuch des Bildungsgangs und das Betriebspraktikum an, im Fachbereich Technik 10 Wochen.**