Berufsfeldbezogenes Kurzpraktikum

Leitfaden 2026/27

FMS Muttenz

Schulleitung FMS
Kriegackerstrasse 30
4132 Muttenz
T 061 552 12 00
sophie.germanier@sbl.ch
www.gym-muttenz.ch

Schulleitung FMS a. i.
Kriegackerstrasse 30
4132 Muttenz
T 061 552 12 00
sophie.germanier@sbl.ch
www.gym-muttenz.ch

Rahmenvorgaben

1. Grundlegende Bestimmungen

- Die Kurzpraktika finden in der ersten Klasse während drei Wochen statt.
- Im Schuljahr 2026/27 sind es die Wochen vom 31.05.2027 bis zum 18.06.2027.
- Feiertage werden analog zur Regelung in den Institutionen gehandhabt.
- Zwei der drei Wochen müssen im gewählten Berufsfeld stattfinden.
- Praktika im französisch- oder italienischsprachigen Raum sind explizit erwünscht. *Die Schulleitung bietet für das BF Pädagogik Unterstützung für vier Praktikumsplätze in der Romandie an.*
- Praktika im Ausland sind nur in Ausnahmefällen erlaubt und vorgängig mit der Schulleitung abzusprechen.
- Stellen von weniger als einer Woche werden nicht empfohlen.
- Sie dürfen für Ihre Arbeit keine Bezahlung annehmen.
- Stellen bei nahen Verwandten sind nicht erlaubt.

2. Bewerbungsschreiben / Anfragen per Mail oder Telefon

Die Lehrperson für das Fach Deutsch behandelt in Absprache mit der Klassenlehrperson (Klassenstunde) das Verfassen von Bewerbungsschreiben und Regeln des Mailverkehrs.

3. Planung und vollständiger Besuch der drei Wochen

Die Suche nach den Praktikumsstellen ist Ihre Sache! Sie haben die dafür notwendigen Schritte selbständig und unbedingt rechtzeitig in die Hand zu nehmen. Wer während einem oder mehrerer Tage kein Praktikum besucht, muss dies entweder mit Arztzeugnis entschuldigen oder zur Schule kommen und vor Ort arbeiten und hat auf jeden Fall die verpasste Praktikumszeit ausserhalb der Schulzeit bis spätestens Ende der Sommerferien nachzuholen. Das Formular **«Praktikumsvertrag»** (siehe Anhang und Homepage) muss doppelseitig ausgedruckt und vollständig ausgefüllt der Institution zur Unterschrift vorgelegt und dem Sekretariat der FMS persönlich abgegeben werden. Die Schulleitung informiert die Institutionen kurz vor Praktikumsbeginn über die Modalitäten und schickt das notwendige Feedbackformular.

4. Betreuungsperson

Eine Lehrperson betreut Sie während und nach dem Praktikum. Machen Sie vor Praktikumsbeginn ab, wie Sie einander erreichen. Ein persönlicher Besuch der Schüler:in durch die Betreuungsperson wird an mindestens einer Praktikumsstelle erwartet. Bitte sprechen Sie den Zeitpunkt auch mit der Ansprechperson vor Ort ab. Findet kein Besuch statt (z. B. weil die Institution dies nicht möchte oder sehr weit weg ist), meldet die Betreuungsperson dies vor Beginn der Praktika der Schulleitung FMS.

Die Betreuungsperson ist Ihre erste Ansprechperson, falls sich während des Praktikums Probleme ergeben! Zögern Sie nicht, sie zu kontaktieren.

5. Rückmeldung der Institutionen einholen

Am Ende der Praktikumszeit holen Sie bei der Institution ein Feedback ein. Die Betreuungsperson bespricht dieses mit Ihnen. Von **jeder** Praktikumsstelle, die länger als 2 Tage dauert, ist ein Feedback einzuholen! Die Formulare **«Feedback Kurzpraktikum»** (siehe Anhang und Homepage) nehmen Sie ans Gespräch für den Abschlussbericht mit und bewahren sie anschliessend für spätere Bewerbungen bei sich auf. Praktika ohne Feedback sind ungültig und müssen noch im gleichen Schuljahr wiederholt werden, da die Praktika promotionsrelevant sind. **Denken Sie daran: Ein gutes Feedback kann Ihnen auch später eine Hilfe bei der Stellensuche sein!**

6. Gespräch und Abschlussbericht zum Praktikum

Während des Kurzpraktikums sammeln Sie Notizen in Form eines «**Tagebuchs**». Darin halten Sie wichtige Begebenheiten und Erfahrungen fest, sodass Sie im Anschluss an die Praktika beim Abschlussgespräch mit Ihrer Betreuungsperson über diese Erkenntnisse und Ihre Reflexion in Bezug auf die Berufsfeldwahl reden können. Zudem definieren Sie ein konkretes **Fallbeispiel**, das Sie später Ihrer Klasse vorstellen werden (einen Höhepunkt, eine Krise, einen Konflikt oder einen interessanter Vorfall). Das entsprechende Formular **«Gespräch und Abschlussbericht Kurzpraktika»** befindet sich im Anhang und auf der Homepage.

- Das Gespräch wird durch Sie vorbereitet, indem Sie das Formular «Gespräch und Abschlussbericht Kurzpraktika» sorgfältig ausfüllen und der Betreuungsperson **VOR** dem Gespräch zusenden.

- Das Gespräch findet in einer ruhigen Atmosphäre und ohne Zeitdruck statt.

- Die Betreuungsperson leitet das Gespräch, indem sie Fragen zu Ihren Notizen stellt.

- Die Feedbackformulare aus den Praktika nehmen Sie zum Gespräch mit. Sie dienen als wichtige Grundlage in Bezug auf die Selbst- und Fremdwahrnehmung.

- Im Zentrum des Gesprächs steht die Reflexion über das konkrete Fallbeispiel und inwiefern dieses eine Schlussfolgerung in Bezug auf die Berufsfeldwahl/den späteren Beruf zulässt.

- Im Anschluss an das Gespräch überarbeiten Sie das Formular «Gespräch und Abschlussbericht Kurzpraktika», lassen es von Ihrer Betreuungsperson unterschreiben und geben es auf dem Sekretariat FMS ab. Feedbackformulare müssen nicht abgegeben werden. Bewahren Sie diese für spätere Bewerbungen auf.

7. Präsentation Fallbeispiel

Direkt nach den Kurzpraktika präsentieren Sie ein Fallbeispiel aus Ihrem Praktikum. Die Präsentation soll **5-7 Minuten** dauern und weitgehend frei, also ohne Hilfsmittel erfolgen (Anschauungsmaterial ist erlaubt). Es folgt eine kurze **Fragerunde** von ca. 3 Min.

Die Kurzpräsentation ist **in drei Teile** aufgeteilt:

1) **Kurze Einleitung**: Beschreiben Sie die drei Wochen: Institution(en), Ort, Tätigkeiten.

2) **Hauptteil**: Beschreiben Sie das Fallbeispiel aus Ihrem Bericht.

3) **Fazit/Reflexion:** Wie sind Sie mit der Herausforderung umgegangen? Leiten Sie aus dieser Erfahrung Ihre Stärken und Schwächen ab und zeigen Sie auf, was dies für Ihre Berufsfeldwahl bedeutet.

8. Promotionsrelevanz der Praktika

Das vollständige Absolvieren der drei Praktikumswochen sowie die Abgabe des ausgefüllten Formulars «Gespräch und Abschlussbericht Kurzpraktika» sind **Bedingung** für eine Promotion ins zweite Schuljahr! Wer aus gesundheitlichen Gründen nicht alle drei Praktikumswochen während der vorgesehenen Wochen absolvieren kann, hat bis spätestens Ende der Sommerferien Zeit, die fehlenden Tage in der unterrichtfreien Zeit – also in den Ferien – nachzuholen.

Terminplan

▸ downloadbar unter: http://www.gym-muttenz.ch/fachmatura/kurz-praktika/

Termin	Inhalt	Verantwortung
Dezember 2026	Informationen durch SL und FMS-Assistenz zu den Kurzpraktika. Abgabe **Leitfaden** an die Schüler:innen der 1. Klassen; diese informieren sich, wo sie das Kurzpraktikum absolvieren können; die Lehrperson D (oder die Klassenlehrperson) behandelt mit den Schüler:innen das Verfassen von **Bewerbungen** und Regeln zum **Mailverkehr** und überprüft regelmässig Fortschritte bei Stellensuche.	Klassenlehrperson(en) Schüler:innen Lehrperson D Klassenlehrperson(en)
19.12.26-03.01.27	*Weihnachtsferien*	
	Regelmässige Besprechung der Fortschritte bei der Praktikumsplatz-Suche in der Klassenstunde	Klassenlehrperson(en)
bis Fr, 05.02.2027	**Späteste Abgabe von einem unterschriebenen Praktikumsvertrag auf dem Sekretariat FMS (ausgedruckt, nicht digital)**	**Schüler:innen**
	Regelmässige Besprechung der Fortschritte bei der Praktikumsplatz-Suche in der Klassenstunde	Klassenlehrperson(en)
06.02.-21.02.2027	*Fasnachtsferien*	
	Regelmässige Besprechung der Fortschritte bei der Praktikumsplatz-Suche in der Klassenstunde	Klassenlehrperson(en)
bis Fr, 19.03.2027	**Späteste Abgabe der unterschriebenen Praktikumsverträge für alle drei Wochen auf dem Sekretariat FMS**	**Schüler:innen**
20.03.-04.04.2027	*Frühjahrsferien*	
bis Fr, 16.04.2027	Zuteilung der Betreuungsperson innerhalb des Klassenteams (Zuteilung findet im Rahmen der Klassenteamsitzung von 15.04.2027 statt.)	Klassenlehrperson(en)
bis Fr, 28.05.2027	Terminvereinbarung für Praktikumsbesuch und Abschlussgespräch	Schüler:innen Betreuungsperson
31.05.-18.06.2027	**Kurzpraktikum (insgesamt 3 Wochen; Tagebuch führen, Fallbeispiel definieren)**	**Schüler:innen**
21.06.-25.06.2027	Präsentation der **Fallbeispiele** im Klassenverband **Abschlussgespräch** zwischen Schüler:in und Betreuungsperson. Vorbereitung: Formular «Gespräch und Abschlussbericht Kurzpraktika» digital ausfüllen und der Betreuungsperson VOR dem Gespräch senden.	Klassenlehrperson(en) Schüler:innen Betreuungsperson
bis Mo, 28.06.2027	Abgabe des Formulars «Gespräch und Abschlussbericht Kurzpraktika» *mit Unterschrift* der Betreuungsperson auf dem Sekretariat FMS (ausgedruckt).	Schüler:innen Betreuungsperson
Sa, 03.06.2027	*Sommerferien*	

Anhänge

Auf den folgenden Seiten sind sämtliche Formulare, die Sie im Rahmen der Kurzpraktika benötigen, angehängt. Sie finden alle Formulare auch auf der Homepage unter

https://www.gym-muttenz.ch/fachmatura/kurz-praktika

BASEL LANDSCHAFT
BILDUNGS-, KULTUR- UND SPORTDIREKTION
GYMNASIUM MUTTENZ

PRAKTIKUMSVERTRAG
Berufsfeldbezogenes Kurzpraktikum im Rahmen der Ausbildung an der FMS Muttenz

Institution / Firma

Institution / Firma

Name, Vorname der Ansprechperson im Rahmen des Praktikums

Strasse, Nr.

PLZ, Ort

Telefon

Mail

Praktikant/in

Name, Vorname Klasse

Telefon

Mail

Berufsfeld (Pädagogik / Soziale Arbeit / Gesundheit Naturwissenschaften / Gestaltung Kunst)

Dauer des Praktikums

Von bis

Vereinbarungen

Die Praktikantin / der Praktikant hält sich an die Dienstvorschriften der Praktikumsstelle und die Weisungen der Schule und führt die Arbeit nach bestem Wissen und Gewissen aus. Die umseitigen Rahmenbedingungen sind Gegenstand des Vertrags. Unfallversicherung durch den Arbeitgeber obligatorisch gemäss Art. 1a des UVG.

Unterschriften

Ort und Datum Praktikantin / Praktikant

Ort und Datum gesetzliche Vertretung bei Minderjährigen

Ort und Datum Praktikumsstelle

Der vollständig ausgefüllte Vertrag ist in drei Exemplaren zu unterzeichnen. Je ein Exemplar ist für die Vertragsparteien, ein Exemplar muss auf dem Sekretariat der FMS Muttenz abgegeben werden.

RAHMENBEDINGUNGEN

Zielsetzung	Die Praktikantin / der Praktikant soll während des Kurzpraktikums 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.
Bestätigung & Feedback	Die Ansprechperson im Kurzpraktikum wird am Ende des Praktikums das von der Schule vorgesehene «Feedback-Formular» ausfüllen und mit der Praktikantin / dem Praktikanten besprechen. Das Formular wird eine wichtige Grundlage für das Abschlussgespräch zwischen der Schülerin / dem Schüler der betreuenden Lehrperson sein.
Unstimmigkeiten	Allfällige Unstimmigkeiten sind zwischen der Praktikantin / dem Praktikanten und der Ansprechperson zu klären. Ist keine einvernehmliche Lösung möglich, ist die betreuende Lehrperson zu benachrichtigen, in Notfällen direkt die Schulleitung.
Entlöhnung	Für das Kurzpraktikum darf kein Lohn ausbezahlt werden.
Weitere Vereinbarungen	

Für die Praktikantin/den Praktikanten gelten die im schulinternen Leitfaden zum «Berufsfeldbezogenen Kurzpraktika 2026/27» festgelegten Punkte.

FEEDBACK: BEURTEILUNG UND EINSCHÄTZUNG KURZPRAKTIKUM

Praktikantin / Praktikant:

Praktikumsstelle / Institution:

Betreuungsperson (Institution):

Dauer des Praktikums: von bis

Absenzen (in Anzahl Tagen)

Verhalten und Kenntnisse	gut	genügend	mangelhaft	Erscheinungsbild
Motivation	❒	❒	❒	
Kontaktfähigkeit / Offenheit	❒	❒	❒	❒ gepflegt
Pünktlichkeit / Zuverlässigkeit	❒	❒	❒	❒ ungepflegt
Interesse am Beruf	❒	❒	❒	
Sprachverständnis	❒	❒	❒	

Bemerkungen:

Wie wurden die Aufgaben erfasst?	Wie wurde die Arbeit angepackt?
❒ rasch / klar / überlegt	❒ geschickt / praktisch
❒ braucht Führung	❒ zögernd
❒ unkonzentriert	❒ umständlich

Bemerkungen:

Wie wurde die Arbeit durchgeführt?	
❒ sehr genau / sorgfältig	❒ sehr rasch / zügig
❒ ordentlich	❒ mittel
❒ flüchtig	❒ langsam

Bemerkungen:

Empfehlung für den Beruf ❒ ja ❒ nein

Ort: Datum: Unterschrift / Stempel der Praktikumsstelle:

Vielen Dank für Ihre Rückmeldung! Das Feedback wird von der Schule zur Kenntnis genommen und mit der Schülerin/dem Schüler besprochen.

GESPRÄCH UND ABSCHLUSSBERICHT KURZPRAKTIKA

Schüler:in _____
Name, Vorname, Klasse

Betreuungsperson _____
Name, Vorname

Termin Gespräch _____
Datum und Ort

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass das Gespräch am genannten Termin stattgefunden hat und der untenstehende Abschlussbericht Kurzpraktika besprochen und überarbeitet wurde.

Unterschrift Betreuungsperson: Unterschrift Schüler:in:

A) Beschreibung der Tätigkeiten

Die Tätigkeiten während meines Praktikums waren folgende (pro Stelle ausfüllen):	
Praktikumsstelle	**Tätigkeiten**

Bei welcher Tätigkeit/bei welchen Tätigkeiten haben Sie sich besonders wohl/sicher gefühlt? Warum?

Worin fühlten Sie sich weniger wohl/sicher? Warum? Was schliessen Sie daraus für Ihren späteren Beruf?

Wie haben Sie den Austausch und die Zusammenarbeit mit Fachpersonen erlebt? Was hat Ihnen dabei am meisten geholfen? Geben Sie 2-3 konkrete Beispiele.

B) Wahl des Berufsfeldes

Welche Erkenntnisse in Bezug auf die Berufsfeldwahl konnten Sie während der Praktika gewinnen? Wurden Sie in Ihrer Wahl bestätigt oder sind Zweifel aufgekommen? Begründen Sie in 2-3 Sätzen.

C) Allgemeine Eindrücke und Feedbacks

Hatten Sie Ihrer Meinung nach (eine) gute Praktikumsstelle(n)? Weshalb würden Sie die gewählte Stelle einer anderen Person weiterempfehlen (oder eben nicht)?

Welche Rückmeldungen (mündlich am Praktikumsplatz oder via Feedbackformulare) haben Sie am meisten überrascht/gefreut/motiviert/irritiert? Beschreiben Sie 3 Rückmeldungen und begründen Sie Ihre Auswahl.

D) Fallbeispiel

Skizzieren Sie in 2-3 Sätzen das Fallbeispiel, das Sie der Klasse vorstellen werden. Leiten Sie daraus zudem 2-3 Einsichten für das Berufsleben ab, von denen auch andere profitieren können.