

### Jahres-Arbeitsplan der ROJ

Dieser wird vor dem Praktikums-Beginn den SchülerInnen zugestellt. Die SchülerInnen sind verantwortlich, dass der Jahres-Arbeitsplan (Epochenplan / Stundenplan / Ferienplan / besondere Regelungen) rechtzeitig mit dem Praktikabetrieb besprochen wird. **Abweichungen**, die sich durch den Firmen-Arbeitsplan (z.B. Ferien) oder durch Fachkurse der PraktikantInnen ergeben, bitten wir der Praktikabetreuung zu **melden** und gegebenenfalls abzusprechen.

### Arbeits-Lehrbuch der PraktikantInnen

Dieses dient einerseits als persönliches Arbeits-Erlebnistagebuch und andererseits als **Fachkunde-Lehrbuch**. Den fachkundlichen Teil sollte der Ausbilder / die Ausbilderin **monatlich helfend und berichtigend begleiten**. Das Arbeitsbuch ist von den PraktikantInnen auf Verlangen des Ausbilders / der Ausbilderin jederzeit vorzuweisen. Dieses persönlich erstellte Fach-Lehrbuch ist im Falle einer Lehrzeitanrechnung von besonderer Wichtigkeit. Es ist **halbjährlich zu bewerten** und mit dem Formular Qualifikation im Original (kommt so ins Zeugnis) der Praktikabetreuung abzugeben.

Die Praktikabetreuung kann an Stelle eines Arbeitslehrbuches auch ein Praktika-Portfolio verlangen. Die Ausbilderinnen/Ausbilder werden dann gebeten die betreffenden Kompetenznachweise zu bewerten. Die Abgabetermine der Praktika-Portfolios entsprechen denjenigen der Qualifikationen.

### Absenzenregelung (bei Krankheit/Unfall)

1. Morgens, zu Arbeitsbeginn, telefonische Mitteilung an den Ausbilder / die Ausbilderin.
2. Erstellen einer Absenzmeldung mit Unterschrift des Ausbilders / der Ausbilderin und der Praktikabetreuung.

Die Entschuldigung / Dispensation wird zuerst vom Ausbilder / von der Ausbilderin und zuletzt von der Praktikabetreuung visiert.

### Arbeitszeugnisse (fakultativ)

Diese sind dem Praktikanten / der Praktikantin nach Abschluss des jeweiligen Praktikums auszustellen und eine **Kopie an die ROJ (Praktikabetreuung) zu senden**.

### Kontaktpersonen ROJ

BPP (Beratungen, Praktika, Projekte)

Handy Heinz Bläsi 076 336 48 66

Handy Marcel Candel 079 291 12 57

Handy Sonja Hauenstein: 079 291 12 57

Handy Urs Hauenstein: 079 237 52 50

E-mail [heinz.blaesi@job-acadamy.ch](mailto:heinz.blaesi@job-acadamy.ch)

E-mail [marcel.candel@roj.ch](mailto:marcel.candel@roj.ch)

E-mail: [sonja.hauenstein@roj.ch](mailto:sonja.hauenstein@roj.ch)

E-mail: [urs.hauenstein@roj.ch](mailto:urs.hauenstein@roj.ch)

Web: [www.roj.ch](http://www.roj.ch)