

## Dokumentation des Praxislernens

SuS dokumentieren die Praxistage in einem **Teams-Ordner**, der nach Klassen geordnet ist.

### Leitfragen zur Reflexion

- Nach jedem Praxistag beantworten die SuS folgende Fragen:
- Was habe ich heute Neues gelernt?
- Was war das Highlight des Tages?
- Was war heute besonders herausfordernd?

### Aufbau des Teams-Ordners

- **Dokumentation:** in vorgefertigter PDF-Maske im Teams-Ordner
- **Anwesenheitsnachweise:** Upload von Foto

## 2. Pädagogische Begleitung

Nach jedem Praxistag findet ein kurzer **offener Austausch** statt:

- in den Fächern **LER** und **WAT**
- jeweils zu Beginn der ersten Unterrichtsstunde nach dem Praxistag
- vorgesehen für die Klassenstufen **7 bis 9** in LER und WAT, **ab 10** nur in WAT

## 3. Rolle der Klassenleitungen

- Die Klassenleitungen überprüfen regelmäßig die Teams-Ordner.
- Sie informieren bzw. erinnern die Lehrkräfte in **WAT** und **LER**, falls Dokumentationen fehlen oder Unterstützungsbedarf besteht.

## 4. Anwesenheitskontrolle

- Einführung einer **festen Karte bzw. eines standardisierten Nachweises** zur Dokumentation der Anwesenheit in den Betrieben und sozialen Einrichtungen.
- Die Anwesenheitsnachweise werden ebenfalls als Foto im Teams-Ordner abgelegt.

## 5. Abschluss des Praxislernens

Am Ende jedes Halbjahres findet eine **Abschlussveranstaltung** statt, woran SuS, Eltern und Angehörige derjenigen Betriebe und sozialen Einrichtungen teilnehmen können, in den SuS im Rahmen ihres Praxislernens aktiv waren. Die Vorbereitung der Präsentationen erfolgt mithilfe der Inhalte aus den Teams-Ordnern. Das Event wird in **zwei Phasen bzw. zwei Durchgängen** durchgeführt, sodass alle SuS zugleich Ergebnisse vorstellen als auch in Augenschein nehmen können. **Alle SuS präsentieren** ihre Erfahrungen und Erkenntnisse aus dem Praxislernen.