

Langagerskolens tjekliste ved elevpraktik

Elev	
Team	
Praktiksted	

Før praktikken	
Udfyld og send ' Kontaktformular ' på www.Langagerpraktik.dk Den praktikansvarlige vender tilbage, om praktikken er mulig.	
Print ' Erhvervspraktik for elever på Langagerskolen '. Efter færdigudfyldelse og underskrift afleveres aftalen til den praktikansvarlige.	
Kontakt praktikstedet og aftal tid til formøde.	
Aftal med praktikstedet, hvornår der skal være et opfølgingsmøde.	
Aftal med praktikstedet, hvornår der skal være afsluttende evalueringsmøde.	
Aftal med praktikstedet, hvordan dagligdagskontakten skal foregå (sms, tlf., mail).	
Aftal med praktikstedet, hvordan syge/graværsmeldinger skal foregå.	
Hvis praktikstedet kræver sikkerhedssko, kan eleven låne dem hos Henrik Tollestrup Lund, der har dem liggende. Kontakt Henrik.	
Afklar med praktikstedet, om der skal personale med i praktikken.	
Planlæg transport til og fra praktikstedet. Kontakt evt. Kørselskontoret 89406010 eller kontoret. (Transport bevilges jf. Lov om ungdomsuddannelse for unge med særlige behov § 10)	
Efter praktikken	
Efter endt praktik takkes for praktikken. Print og udfyld ' Langagerskolens evalueringsskema for praktik '.	
Mestrer eleven arbejdsopgaverne og det sociale i praktikken? Print og udfyld ' Færdighedsanalyse ' og find inspiration i ' Færdighedsark '.	
Hvad skal eleven arbejde med i Teamet ift. ' Færdighedsanalyse ' og ' Færdighedsark '? Udfyld ' <i>Overfør mål</i> ' på ' Færdighedsanalyse '.	
' Langagerskolens evalueringsskema for praktik ' arkiveres i elevens digitale mappe ' <i>Afgangsprøver og praktik</i> '.	
' Færdighedsanalyse ' arkiveres i elevens digitale mappe ' <i>Afgangsprøver og praktik</i> ' som dokumentation.	