

Checkliste für Lernende IVT

Zeit	Termine	Tätigkeiten
VOR Antritt eines Auslandspraktikums		
3 bis 6 Monate	1. Schritt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Webseite mobil.gibz.ch unter „Lernende“ studieren. 2. Mit Lehrbetrieb, Fachlehrperson und Eltern Auslandspraktikum absprechen. → alle Lehrpersonen sofort über Termin/Dauer Ihrer Abwesenheit informieren per E-Mail! 3. Über mobil.gibz.ch → Kontaktaufnahme bei Koordinationsstelle (KS) anmelden → Sie werden dann per Mail kontaktiert.
	2. Schritt	<ol style="list-style-type: none"> 4. Anmeldeformular ausfüllen (Lernende – Lehrbetrieb – Eltern). 5. Motivationsschreiben und Steckbrief erstellen. 6. Nachweis für Versicherungsschutz erbringen (Lernende – Lehrbetrieb – Eltern). 7. Formular Bankdaten ausfüllen. 8. Praktikumsziele formulieren. 9. Erstes Treffen mit Koordinationsstelle (alle Unterlagen, obige Punkte 4 bis 8, ausgedruckt und elektronisch mitbringen). Einwilligungserklärung unterzeichnen. Start der sprachlichen + kulturellen Vorbereitung.
3 bis 6 Wochen		<ol style="list-style-type: none"> 10. Zweites Treffen mit Koordinationsstelle: Mobilitätsvertrag abschliessen. LAB Zugangscode und Anleitung, Kulturelle Vorbereitung finalisieren. Erhalt der 1. Tranche (80 %) der Bezuschussung. 11. Reisevorbereitungen treffen, Gastland recherchieren und dokumentieren. Information sämtlicher Lehrpersonen (BM!) über Ihre Abwesenheit! (Mail)
2 Wochen	3. Schritt	<ol style="list-style-type: none"> 12. Kontaktaufnahme mit Praktikumpartner, Praktikumsbetrieb und Gasteltern . 13. LAB austesten.
WÄHREND des Auslandspraktikums		
täglich	4. Schritt	<ol style="list-style-type: none"> 14. Hinreise – tägliche Berichte zu den vereinbarten Zielen auf dem LAB dokumentieren 15. Gasteltern bezahlen und Quittung ausfüllen lassen 16. Arbeiten im Praktikumsbetrieb und evtl. Berufsschule besuchen, Kultur- und Freizeitmöglichkeiten erfahren – Praktikumszeugnis verlangen – Rückreise
NACH dem Auslandspraktikum		
2 Wochen	5. Schritt	<ol style="list-style-type: none"> 17. LAB abschliessen 18. Drittes Treffen mit Koordinationsstelle: Praktikumszeugnis, Quittung Unterkunft, sämtliche LAB-Texte vorlegen, Fotos/Videos übergeben. Abfassen der Abschlussdokumentation besprechen und terminieren.
30 Tage nach Rückkehr		<ol style="list-style-type: none"> 19. Viertes Treffen mit Koordinationsstelle: Gebundene Abschlussdokumentation vorlegen; Schlussabrechnung sichten; Kurzvortrag oder ähnliches für die Klasse/den Lehrbetrieb usw. besprechen. 20. a. Schlussbericht zuhanden der Programmaufsicht elektronisch erstellen (mit Koordinationsstelle). b. Evaluationsbogen ausfüllen.
6 Wochen		<ol style="list-style-type: none"> 21. Erhalt der allfälligen 2. Tranche der Bezuschussung gemäss Schlussabrechnung. Zustellung des Europass.