
Praktische Ausbildung in der Klasse 11 der Fachoberschule für Gesundheit und Soziales

Informationsblatt für Praktikumsstellen/ Merkblatt zum Praktikumsvertrag

Zu den rechtlichen Rahmenbedingungen vgl. Praktikums-Ausbildungsordnung (RdErl d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 11.12.2006)

Angesichts der Veränderungen und der Vielfalt der Ausbildungsmöglichkeiten im Bereich der sozialen und pflegerischen Berufe ist es für interessierte SchülerInnen oft nicht leicht, sich für eine bestimmte Ausbildung zu entscheiden, zumal Einblicke in den Berufsalltag als Entscheidungshilfe sowie fachspezifische Qualifikationen häufig fehlen.

Vor diesem Hintergrund bietet die in Warburg seit 1969 bestehende Fachoberschule für Gesundheit und Soziales (FOS) ihren SchülerInnen besondere Möglichkeiten der Orientierung und Qualifizierung. Vor allem das einjährige Praktikum in der Klasse 11 gewährt den SchülerInnen die Chance, den Berufsalltag in Krankenhäusern, Altenpflegeheimen, Kindertagesstätten, Jugendzentren und vielen anderen sozialen und pflegerischen Einrichtungen kennen zu lernen, Kontakte zu knüpfen und die eigenen Fähigkeiten zu entdecken und zu entwickeln. Parallel zum Erwerb praktischer Erfahrungen vermittelt die FOS in der Klasse 11 und 12 ihren SchülerInnen in den allgemeinbildenden und fachbezogenen Fächern ein fundiertes theoretisches Wissen, wobei vor allem in den Fächern Erziehungswissenschaften, Gesundheitswissenschaften, Soziologie und Biologie eine enge Verknüpfung von Theorie und Praxis angestrebt wird.

Die FOS bereitet somit ein weiterführendes allgemeinbildendes und berufsspezifisches Fundament, das wiederum die Grundlage für ein breites Spektrum von sozialpädagogisch-pflegerisch-therapeutischen Berufen auf allen drei Qualifikationsniveaus – Berufsausbildung, Fachschulausbildung und Studium – darstellt.

Stellung der Schülerin oder des Schülers

Die Klasse 11 der Fachoberschule umfasst Unterricht und praktische Ausbildung. Die Lernenden dieser Klasse sind Schülerinnen und Schüler und zugleich Praktikantinnen und Praktikanten. Sie schließen einen Praktikumsvertrag mit einem Unternehmen/einer Einrichtung ab und absolvieren ein fachrichtungsbezogenes Praktikum im Betrieb.

Schulische und praktische Ausbildung in der FOS

Die Eingangsvoraussetzung für die Klasse 11 der Fachoberschule (FOS) ist der Mittlere Schulabschluss (Fachoberschulreife). In der Klasse 11 der FOS werden 12 Wochenstunden Unterricht in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Englisch, Mathematik, Politik/Gesellschaftslehre, Erziehungswissenschaften, Gesundheitswissenschaften und Religionslehre erteilt. Gleichzeitig findet ein Praktikum statt, für das die SchülerInnen mit einer entsprechenden Einrichtung einen Praktikantenvertrag über ein Jahr abschließen (Praktikumsvertragsvordrucke erhalten die SchülerInnen mit dem Aufnahmebescheid von der Schule).

Das von den SchülerInnen in der Klasse 11 der FOS abzuleistende Praktikum erstreckt sich über ein Jahr und zwar immer vom 01.08. eines Jahres bis zum 31.07. des Folgejahres. Der Unterricht wird in wöchentlichem Wechsel an ein bzw. zwei Tagen erteilt. An drei bzw. vier Tagen erfolgt die praktische Ausbildung im Betrieb. Der Unterricht in der FOS in Warburg findet zurzeit entweder wöchentlich montags und 14-tägig dienstags oder 14-tägig donnerstags und wöchentlich freitags statt. Die Verteilung auf die Wochentage in einem Schuljahr hängt von der aktuellen Unterrichtssituation am Berufskolleg ab. Eine Befreiung der PraktikantInnen vom Unterricht kann aus wichtigen betrieblichen Gründen (Teilnahme an Veranstaltungen u.a.) auf formlosen schriftlichen Antrag hin durch die Schule erteilt werden (bis zu zwei Unterrichtstage durch den Klassenlehrer und bis zu vier Unterrichtstage durch den Schulleiter).

Die Klasse 12 der FOS wird als Vollzeitschulform mit 34 Wochenstunden geführt. Unterrichtsfächer in der Klasse 12 sind Erziehungswissenschaften, Gesundheitswissenschaften, Soziologie, Biologie, Deutsch/Kommunikation, Englisch, Mathematik, Politik/Gesellschaftslehre, Wirtschaftslehre, Informatik, Religionslehre und Sport. Die mit Bestehen der schriftlichen Abschlussprüfung erworbene Fachhochschulreife berechtigt die Absolventen der FOS, ein Studium an einer Fachhochschule oder Gesamthochschule aufzunehmen.

1. Ziel des einjährigen gelenkten Praktikums

Die PraktikantInnen sollen durch Anschauung und eigene Mitarbeit grundlegende Kenntnisse über Arbeits- und Leistungsprozesse erwerben sowie Einblicke in die Zusammenhänge beruflicher Praxis gewinnen. Dabei sollen sie berufs- und fachbezogene Aufgaben lösen und sich auch mit den sozialen und kommunikativen Situationen während des Berufsalltages in den Betrieben auseinandersetzen.

2. Inhalte des Praktikums

Die PraktikantInnen erwerben grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen über den Aufbau und die Funktion der betrieblichen Organisation, die Abwicklung einer Dienstleistung oder eines Arbeitsprozesses sowie die Sozialstrukturen und gesellschaftlichen Konsequenzen beruflicher Handlungen. Für die Vermittlung grundlegender Kenntnisse und praktischer Erfahrungen über Dienstleistungen und Arbeitsprozesse sind folgende Arbeitsbereiche maßgeblich:

- Teilnahme an Gesamt- und Teilprozessen der Alltagsroutine (z.B. Gruppen-, Teambesprechungen, Arbeitsaufteilungen, sozialpädagogische, pflegerische, therapeutische Leistungen)
- Vorbereitung, Gestaltung und Reflexion beruflicher Kommunikationsprozesse mit Mitarbeitern, Vorgesetzten und Klienten/Bezugsgruppen

- sachgerechter und ökonomischer Einsatz von Arbeitsmitteln, Geräten und Materialien auch unter ökologischen und sicherheitstechnischen Gesichtspunkten
- Entwicklung einer angemessenen professionellen Rolle im Arbeits- und Kommunikationsprozess sowie Entwicklung und Anwendung entsprechender Handlungsstrategien
- logistische Leistungen und Verwaltungshandeln, Beachtung von ergonomischen/rationellen Grundsätzen

3. Ort des Praktikums

Das Praktikum kann in Betrieben und Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens abgeleistet werden, soweit diese Stellen zur Mitarbeit von PraktikantInnen geeignet sind und wenn die Anleitung durch eine Fachkraft erfolgt. Als geeignet gelten in der Regel Betriebe, die zur Ausbildung in den entsprechenden Berufen berechtigt sind. Ferner kann das Praktikum auch in Einrichtungen absolviert werden, die die Berechtigung haben, in einem entsprechenden anerkannten Beruf auszubilden.

Hierzu zählen z.B. Tageseinrichtungen für Kinder, Kinderheime, Erholungsheime für Kinder, Jugendzentren, Altenheime, Altentagesstätten, Ambulante Altenpflege, Krankenhäuser, Einrichtungen für Menschen mit besonderem Förderbedarf, Ganztagschulen.

Es ist Aufgabe der SchülerInnen, einen geeigneten Praktikumsplatz zu finden. Die abzuschließenden Praktikumsverträge sind der Schule vor dem Beginn des Praktikums zur Genehmigung vorzulegen.

4. Anerkennung der Praktikumsstelle

Zuständig für die Anerkennung der Praktika und der Praktikumsstellen ist das Berufskolleg. Falls der Betrieb/die Einrichtung bisher noch nicht als Praktikumsstelle für SchülerInnen der Fachoberschule für Gesundheit und Soziales anerkannt ist, ist ein formloser Antrag auf Anerkennung an die Schule erforderlich. Folgende Informationen sind dabei anzugeben:

- allgemeine Informationen bezüglich der Praktikumsstelle (Träger, Einsatzstelle, Öffnungszeiten)
- detaillierte Beschreibung des geplanten Einsatzes der Praktikantin/des Praktikanten (Arbeitsbereiche)
- Name und Qualifikation der für die Praxisanleitung zuständigen Person(en)
- Arbeitszeiten der Praktikantin/des Praktikanten
- Gewährleistung einer vollzeitigen Beschäftigung auch während der Schulferien nach Ausklammerung des Urlaubsanspruchs

Tätigkeiten in den Bereichen Hauswirtschaft, Verwaltung/Organisation/Planung, Büroarbeit dürfen nur in geringen Anteilen vorgesehen werden. In Krankenhäusern muss der Einsatz schwerpunktmäßig im pflegerischen Bereich liegen.

5. Abschluss und Inhalte des Praktikumsvertrages

Für den Abschluss des Praktikumsvertrages (in 3-facher Ausfertigung) sind die von dem Berufskolleg bereitgestellten Vordrucke zu verwenden. Generell sind beim Ausfüllen des Praktikumsvertrages alle offenen Felder auszufüllen, unter Umständen ist auch das Zeichen „-“ für „keine Einträge“ einzusetzen, wenn z.B. keine Praktikumsvergütung gezahlt wird.

Auf dem Praktikumsvertrag sind die Ausbildungsstelle (Träger) und die Einsatzstelle mit genauer Bezeichnung (Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Anschrift) sowie der Name der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters mit Telefonnummer und E-Mail-Anschrift anzugeben.

Die praktische Ausbildung erstreckt sich über ein **ununterbrochenes Jahr**, wobei die Praktikumszeit unabhängig vom tatsächlichen Verlauf des Schuljahres immer vom **01.08. bis 31.07. des Folgejahres dauert**.

Laut Ausbildungsordnung darf die **Probezeit höchstens vier Wochen** betragen.

Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich unter Anrechnung der Unterrichtsstunden nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen, die für die jeweilige Praktikumsstelle gelten. Hierbei ist auch gegebenenfalls das Jugendarbeitsschutzgesetz zu beachten. Eine Unterrichtsstunde entspricht einer Arbeitsstunde im Praktikum. Von z.B. 38,5 Wochenstunden laut Tarifvertrag sind 12 Unterrichtsstunden abzuziehen = 26,5 Wochenstunden bzw. in den Schulferien 38,5 Wochenstunden. Im Praktikumsvertrag ist die zu leistende wöchentliche Arbeitszeit wie bei einer Vollzeitkraft einzutragen, z.B. 38,5 Wochenstunden. In den Schulferien und an unterrichtsfreien Tagen müssen die PraktikantInnen – sofern sie keinen Urlaub genommen haben – in der Praktikumsstelle erscheinen.

Der Urlaubsanspruch ist in Tagen anzugeben. Bei Anschlussverträgen sind die bereits in Anspruch genommenen Urlaubstage zu berücksichtigen. Auch der Urlaub ist im Praktikumsvertrag wie bei einer Vollzeitkraft einzutragen. Hierbei sind die gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen (z.B. Jugendarbeitsschutzgesetz, Bundesurlaubsgesetz, Tarifvertrag) einzuhalten. In der Regel erhalten die PraktikantInnen mindestens 25 Tage Urlaub. Der Urlaub ist während der Schulferien zu gewähren und in Anspruch zu nehmen.

Falls die Ferienzeit der Ausbildungseinrichtung den Urlaubsanspruch der Praktikantin/des Praktikanten übersteigt, ist das Praktikum in einer anderen Einsatzstelle des Trägers fortzuführen. Das Berufskolleg ist hierüber in Kenntnis zu setzen.

Es liegt im Ermessen der Praktikumsstelle, den PraktikantInnen eine **Praktikumsvergütung** zu zahlen.

Der **Versicherungsschutz** entspricht den allgemeinen rechtlichen Rahmenbedingungen, so sind z.B. die PraktikantInnen – soweit sie noch nicht selbst versicherungspflichtig sind – über ihre Eltern krankenversichert. Des Weiteren sind die PraktikantInnen während ihrer Arbeit im Praktikum über den Schulträger unfall- und haftpflichtversichert.

6. Schülerfahrtkosten

Für anspruchsberechtigte SchülerInnen, die ihren Wohnsitz in NRW haben, werden die Schülerfahrtkosten zum Praktikumsort übernommen, sofern dieser nicht weiter als 25 km vom Schulort entfernt ist. Weitere Auskünfte erteilt die Abteilung Finanzielle Hilfen und Schule des Kreises Höxter (Frau Hartmann: 05271/965-3212 / Frau Jostes 05271/965-3202). Insgesamt werden die Fahrtkosten zum Praktikumsort und zur Schule nur bis zu einem Höchstbetrag von monatlich 100 € übernommen.

7. Wechsel der Praktikumsstelle im Laufe des Praktikums

Ein Wechsel der Praktikumsstelle ist nur in Ausnahmefällen nach Absprache mit dem Berufskolleg und mit direktem Anschlussvertrag möglich.

8. Betreuung des Praktikums

Bei auftretenden Fragen oder Problemen ist das Berufskolleg zu informieren. Ansprechpartnerin ist Frau Berendes (Tel.: 05641/7625-12).

Eine Betreuung der PraktikantInnen durch die Schule – etwa in Form von regelmäßigen Besuchen in der Praktikumsstelle – ist gemäß der Praktikums-Ausbildungsordnung nicht vorgesehen. Allerdings führen die PraktikantInnen über die Erkenntnisse der Praktikumsabschnitte Bericht. Sie haben vier Berichte anzufertigen. Die einzelnen Berichte sind der Praktikumsleitung des Betriebes vorzulegen. Der Betrieb oder die Einrichtung prüft und bescheinigt die sachliche Richtigkeit der Berichte, die Schule bewertet die Ausarbeitungen. Wenn Berichte fehlen, kann keine Anerkennung des Praktikums durch die Schule erfolgen. Nach Beendigung des Praktikums bescheinigt die ausbildende Praktikumsstelle den PraktikantInnen die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums. Die PraktikantInnen legen diese Bestätigung der Schule vor. Die Bescheinigung ist eine der Voraussetzungen für die Versetzung in die Klasse 12 der FOS.

9. Anerkennung des Praktikums

Der Praktikumsbetrieb bestätigt durch die Praktikumsbescheinigung das ordnungsgemäße Ableisten des Praktikums. Es ist auf folgende Eintragungen zu achten:

- Der Praktikumszeitraum ist korrekt vom 01.08. bis zum 31.07. des Folgejahres einzutragen. Sollte durch Schließungszeiten oder Urlaub der 31.07. nicht der letzte Praktikumstag gewesen sein, so ist dennoch der 31.07. als Endpraktikumstag einzutragen und gegebenenfalls im Feld „Bemerkungen“ auf das vorgezogene Praktikumsende zu verweisen. Die Bescheinigung sollte nicht älter als 14 Tage vor Praktikumsende ausgestellt werden.
- Im Bereich „Einblicke“ ist mindestens eine Eintragung vorzunehmen. Die abgeleiteten Wochen müssen in der Summe 52 ergeben.
- Es ist anzukreuzen, dass das Praktikum ordnungsgemäß abgeleistet worden ist.
- Gegebenenfalls können noch weitergehende Bemerkungen in dem dafür vorgesehenen Feld oder auch in einer separaten Beilage gemacht werden.

Ein abgeleitetes Praktikum gilt als nicht vollständig, wenn nach Abzug des Urlaubs eine Fehlzeit von 20 Tagen (bedingt durch Krankheit oder sonstige Abwesenheit) überschritten wird. Die über die Restfehlzeit von 20 Tagen hinausgehenden Fehltage im Praktikum sind schnellstmöglich und zusammenhängend (nicht tageweise) im Praktikumsbetrieb nachzuarbeiten.