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

Informationsblatt für Praktikanten*innen

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

➤ **Ziel des Praktikums**

Die Praktikanten*innen 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 Berufsalltags in den Betrieben auseinandersetzen.

➤ **Ort des Praktikums**

Das Praktikum kann in Betrieben und Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens abgeleistet werden, soweit diese Stellen zur Mitarbeit von Praktikanten*innen geeignet sind und wenn die Anleitung durch eine Fachkraft erfolgt.

Als geeignet gelten in der Regel Betriebe und Behörden, die zur Ausbildung in den entsprechenden Berufen berechtigt sind.

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

Es ist Aufgabe der Schüler*innen, einen geeigneten Praktikumsplatz zu finden. Die abzuschließenden Praktikumsverträge sind der Schule bis spätestens zum **31. Mai** zur Genehmigung vorzulegen. Zuständig für die Anerkennung der Praktika ist das Berufskolleg.

➤ Fahrten zum Praktikum

Schüler*innen mit Wohnsitz in NRW können für die Fahrten zum Praktikumsort ein **Schülermonatsticket** beantragen. Für die Fahrten zum Schulort ist die günstigste Beförderungsmöglichkeit zu wählen: das sogenannte „**AnschlussTicket**“ zum **Schülermonatsticket** ist für jeden Unterrichtstag zu lösen.

Schüler*innen mit Wohnsitz in NRW, die keinen Anspruch auf Erhalt eines Schülermonatstickets haben, da der Wohnort mit dem Praktikumsort identisch ist, können für Fahrten zum Schulort sogenannte **4erTickets** kaufen.

Nur für Schüler*innen, die ihren Wohnsitz in NRW haben, werden Fahrkosten zum Praktikumsort unter Berücksichtigung festgelegter Entfernungsgrenzen einschließlich der Fahrten zum Schulort bis zu einer Höhe von mtl. 100,00 € vom Schulträger übernommen.

Weitere Auskünfte erteilt der Kreis Höxter – Abteilung Schule und Kultur – als Schulträger:

Martina Hartmann 05271/965-3212 / E-Mail: m.hartmann@kreis-hoexter.de

Martina Jostes 05271/965-3202 / E-Mail: m.jostes@kreis-hoexter.de

➤ Inhalte des Praktikums

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 / rationalen Grundsätzen.

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 (Ausnahme: Physiotherapie).

➤ Organisation des Praktikums

Die praktische Ausbildung erstreckt sich über ein volles Jahr (01.08. bis zum 31.07. des Folgejahres). Ein Wechsel der Praktikumsstelle ist lediglich in Ausnahmefällen zulässig, nur mit direktem Anschlussvertrag möglich und muss vorher mit der Schule abgesprochen werden. Die Anleitung muss durch eine Fachkraft erfolgen.

Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich unter Anrechnung der Unterrichtsstunden nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen, hierbei ist auch das Jugendarbeitsschutzgesetz zu beachten (Beispiel: von 38,5 Wochenstunden laut Tarifvertrag sind 12 Unterrichtsstunden abzuziehen = 26,5 Wochenstunden), das heißt ein Schultag entspricht einem Arbeitstag im Praktikum.

In den Schulferien arbeiten die Praktikanten*innen in den Praktikumsstellen (nach Ausklammerung des Urlaubsanspruches) 38,5 Wochenstunden.

Die Praktikanten*innen sind Vollzeitbeschäftigte. Bei einer Tätigkeit in Ganztagschulen o.ä. muss während der Schulferien in einer adäquaten Ferieneinsatzstelle gearbeitet werden.

➤ Abschluss des Praktikumsvertrages

Vor Abschluss des Vertrages bescheinigen die Praktikantenstellen den Schülern*innen formlos, dass das Jahrespraktikum in dem Betrieb absolviert werden kann. Diese Bescheinigungen sind von den Schülern*innen mit den Anmeldeunterlagen im Berufskolleg einzureichen.

Für den Abschluss des Praktikumsvertrages sind **nur** die von dem Berufskolleg bereitgestellten Vordrucke zu verwenden. Die Probezeit darf höchstens 4 Wochen betragen. Der Urlaubsanspruch ist in Tagen anzugeben. Bei Anschlussverträgen sind die bereits in Anspruch genommenen Urlaubstage zu berücksichtigen. Der Urlaub soll während der Schulferien gewährt und genommen werden. **Die Vertragsvordrucke (s. auch Homepage JCS-Berufskolleg/Bildungsangebot/FOS/Downloads) sind in dreifacher Ausfertigung ausgefüllt und unterschrieben spätestens bis zum 31. Mai im Berufskolleg abzugeben.**

➤ 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 01.08. nicht der erste und der 31.07. nicht der letzte Praktikumstag gewesen sein, so ist dennoch der 01.08. als erster Praktikumstag und der 31.07. als Endpraktikumstag einzutragen und gegebenenfalls im Feld „Bemerkungen“ auf den geänderten Praktikumszeitraum zu verweisen. Die Bescheinigung sollte nicht eher 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.

Die Praktikumsbescheinigung ist spätestens 2 Wochen nach Beendigung des Praktikums ausgefüllt und unterschrieben dem Praktikanten auszuhändigen und von diesem nach den Sommerferien in der ersten Schulwoche der Klasse 12 im Berufskolleg abzugeben.

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 - spätestens in den Herbstferien - und zusammenhängend (nicht tageweise) im Praktikumsbetrieb nachzuarbeiten.

Der Nachweis hierüber ist dann in der ersten Schulwoche nach den Herbstferien dem Berufskolleg vorzulegen.

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