



Marie-Elisabeth-Lüders-Oberschule  
Steinmetzstraße 79  
10783 Berlin  
Tel. 030 2639-166  
Fax 030 2639-1672  
sekretariat@melo-berlin.de  
www.melo-berlin.de  
Bearbeitung: Frau Küsel  
Datum: Juli 2022

### Informationen zum 1. Halbjahr Ihrer Ausbildung zum\*r Sozialassistenten\*in

im ersten Schulhalbjahr absolvieren Sie im Rahmen Ihrer Ausbildung in der Zeit vom **an jedem**

\_\_\_\_\_ (Wochentag eintragen)

ein unterrichtsbegleitendes Praktikum in einer sozialen Einrichtung im Land Berlin im

**hauswirtschaftlichen Bereich.**

In der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (Zeitraum eintragen) findet das

**Blockpraktikum im 1. Halbjahr** statt.

Das Schließen der Praktikumsverträge in einer sozialpflegerischen Einrichtung liegt in Ihrer Verantwortung.

Dazu nehmen Sie bitte die beiliegenden Unterlagen und suchen Sie sich einen Praktikumsplatz in einer geeigneten Einrichtung.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start und eine erfolgreiche Ausbildung.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag  
Heike Küsel  
(Bildungsgangleiterin)



**An die Praxiseinrichtungen  
Berufsfachschule für Sozialassistenten  
zum Praktikum im 1. Ausbildungshalbjahr**

**Informationen für die Praxiseinrichtung**

**Praktikum erstes Ausbildungshalbjahr Klasse** (bitte eintragen)

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir danken Ihnen für die Bereitschaft, Auszubildende unserer Berufsfachschule für Sozialassistenten in der Durchführung eines fachpraktischen Projektes im Rahmen ihrer 2-jährigen Ausbildung zu unterstützen.

Die Auszubildenden der Berufsfachschule für Sozialassistenten unserer Schule müssen im 1. Ausbildungshalbjahr **an jedem** \_\_\_\_\_ (Wochentag eintragen) **der Woche** ein unterrichtsbegleitendes Praktikum in einer sozialen Einrichtung im Land sowie zusätzlich **vom** \_\_\_\_\_ **bis zum** \_\_\_\_\_ (bitte eintragen) ein **Blockpraktikum im hauswirtschaftlichen Bereich** absolvieren.

Dieser fachpraktische Ausbildungsabschnitt (Praktikum) gibt den Schüler\*innen Gelegenheit, die im Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten anzuwenden, zu vertiefen und zu erweitern und berufspraktische Erfahrungen zu erwerben.

Die Schüler\*innen verfügen aus dem Unterricht über erste Grundlagenkenntnisse im Lernfeld 3, die sie durch Ihre Tätigkeit bei Ihnen praktisch umsetzen können sollen.

- **Lernfeld 3: Grundlegende hauswirtschaftliche Kompetenzen erwerben und umsetzen**



**Zur Durchführung und Organisation des Praktikums hier noch einige Hinweise:**

1. Die fachpraktische Ausbildung ist Bestandteil des Bildungsganges. Während der Praxisphase sind die Schüler\*innen weiterhin bei der Unfallkasse Berlin versichert. Die Teilnahme am Praktikum gilt als Teilnahme an einer schulischen Veranstaltung. Ein Anspruch der Schüler\*innen auf Vergütung der Praktikumsstätigkeiten besteht nicht.
2. Die Schüler\*innen sind **für acht Arbeitsstunden** zusätzlich der Pausenzeiten in Ihrer Praxiseinrichtung (eine Zeitstunde Pause bei minderjährigen, 45 Minuten Pause bei volljährigen Schüler\*innen). Während des fünfwöchigen **Blockpraktikums arbeiten sie an fünf Tagen in der Woche**.
3. **Die Schüler\*innen führen einen täglichen Anwesenheitsnachweis**. Bitte bestätigen Sie bzw. die Praxisanleiterin/der Praxisanleiter die von den Schüler\*innen gemachten Anwesenheitsangaben durch Ihr Kürzel.
4. Bei Krankheit sind die Praxiseinrichtung und die Schule vor dem festgesetzten Arbeitsbeginn zu informieren. Die Schüler\*innen dürfen **nur mit ärztlichem Attest fehlen**, die Praxiseinrichtung erhält hiervon eine Kopie. In der Schule muss das Attest im Original am 3. Fehltag vorliegen. Nach dem **fünften Fehltag** muss die versäumte Zeit nachgearbeitet werden, um das Bestehen des Praktikums zu gewährleisten. Ein **Antrag zur Nacharbeit** in den Schulferien muss mindestens eine Woche vor Beginn der Nacharbeit bei der Schulleitung eingereicht werden.
5. Bitte besprechen Sie als Praxisanleiter\*in den **Ausbildungsplan** mit den Schüler\*innen und legen Sie gemeinsam die Aufgaben für die Praktikumszeiten fest. Ein entsprechendes Formblatt können Sie von der Schule erhalten.
6. Die Schülerinnen und Schüler werden während des Praktikums von einer Lehrkraft betreut, die mindestens zwei Praxisbesuche durchführen wird. Die Lehrkraft wird sich mit Ihnen in den ersten Wochen telefonisch in Verbindung setzen und steht Ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung.
7. **Bitte erstellen Sie als Praxiseinrichtung am Ende des Praktikums eine Beurteilung auf unserem Unterstützungsbogen für die Schüler\*in. Ein Vordruck wird Ihnen vom dem/von der Praktikanten\*in ausgehändigt**. Das Praktikum gilt nur dann als bestanden, wenn mindestens 70 Prozent der Praktikumszeit abgeleistet wurde.
8. Die Schüler\*innen müssen über ihre Praktikumszeit einen Erfahrungsbericht anfertigen. Bitte unterstützen Sie die Schüler\*innen nach Möglichkeit dabei und lesen Sie den Bericht. Durch Ihre Unterschrift bestätigen Sie unserer Schule, **dass Sie den Bericht der Auszubildenden über die fachpraktische Ausbildung in Ihrer Einrichtung zur Kenntnis genommen haben**. Wird ein Praktikumsbericht selbstverschuldet verspätet abgegeben, wird dieser als nicht bestanden gewertet.

Für Fragen und Anregungen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung und danken Ihnen nochmals herzlich für Ihre Unterstützung bei der Ausbildung unserer gemeinsamen Sozialassistent\*innen.  
Mit freundlichen Grüßen  
im Auftrag

Heike Küsel

(Bildungsgangleiterin)



Marie-Elisabeth-Lüders-Oberschule  
Steinmetzstraße 79  
10783 Berlin  
Tel. 030 2639-166  
Fax 030 2639-1672  
sekretariat@melo-berlin.de  
www.melo-berlin.de  
Bearbeitung: Frau Küsel  
Klasse  
Datum: Juli 2022

### Bestätigung der Praxisstelle

Name der Einrichtung	
Straße und Hausnummer	
PLZ und Bezirk	
Telefon/E-Mail/Homepage	
Praxisanleiter/in	

Wir bestätigen, dass

Name, Vorname: \_\_\_\_\_, geboren am: \_\_\_\_\_

bei uns ein unterrichtsbegleitendes Praktikum, jeweils \_\_\_\_\_ (Wochentag eintragen) sowie ein Blockpraktikum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ im hauswirtschaftlichen Bereich absolvieren kann.

Während der Zeit des Praktikums ist

Frau/Herr\* ..... als verantwortliche\*r Praxisanleiter\*in eingesetzt.

Die Arbeitszeit beginnt um .....Uhr und endet um .....Uhr.

Berlin, .....

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Praxisstelle

\_\_\_\_\_  
Stempel der Einrichtung



Marie-Elisabeth-Lüders-Oberschule  
 Steinmetzstraße 79  
 10783 Berlin  
 Tel. 030 2639-166  
 Fax 030 2639-1672  
 sekretariat@melo-berlin.de

**Unterstützungsbogen zur Beurteilung des Praktikumserfolges  
 im hauswirtschaftlichen Bereich  
 auf Grundlage des Rahmenlehrplanes „Berufsfachschule staatlich geprüfte/r Sozialassistent/in“**

Name, Vorname der Praktikantin/des Praktikanten:

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters: \_\_\_\_\_

Name der betreuenden Lehrkraft: \_\_\_\_\_

anzustrebende Kompetenzen im hauswirtschaftlichen Bereich	Beurteilung der anzustrebenden Kompetenzen		
	erfolgreich	nicht erfolgreich	war nicht Teil des Betriebspraktikums
Unfallverhütungsmaßnahmen anwenden			
Hygienevorschriften anwenden			
Kücheninventar fachgerecht benutzen und pflegen			
Schmutzwäsche fach- und sachgerecht reinigen und schrankfertig machen			
Reinigungs- und Pflegearbeiten fach- und sachgerecht ausführen			
Die gesundheitliche Bedeutung der Nahrung kennen und im beruflichen Alltag berücksichtigen.			
Ernährungserfordernisse in verschiedenen Lebenssituationen berücksichtigen			
Lebensmittel nach verschiedenen Aspekten beurteilen und zubereiten			
Wirtschaftliche und finanzielle Aspekte in der Praxis umsetzen			
Alltägliche Versorgung planen, kalkulieren, gestalten, durchführen			
Veranstaltungen zu verschiedenen Anlässen planen, kalkulieren, gestalten, durchführen			



Marie-Elisabeth-Lüders-Oberschule  
Steinmetzstraße 79  
10783 Berlin  
Tel. 030 2639-166  
Fax 030 2639-1672  
sekretariat@melo-berlin.de

<b>Zusammenfassende Beurteilung</b>		
	<b>erfüllt</b>	<b>nicht erfüllt</b>
Der/die Praktikant/in bewegt sich sicher im hauswirtschaftlichen Bereich		
Der/die Praktikant/in zeigt Umsicht und Sorgfalt bei den Tätigkeiten		
Der/die Praktikant/in zeigt Umsicht und Sorgfalt beim Umgang mit Energie und Ressourcen		
Der/die Praktikant/in ist in der Lage, hauswirtschaftliche Aufgaben im beruflichen Alltag umzusetzen.		

Berlin, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Praxisanleiterin/  
des Praxisanleiters

\_\_\_\_\_  
Kenntnisnahme der Schülerin/des Schülers

\_\_\_\_\_  
Stempel der Einrichtung

