



Praktikumsvertrag __ (Halbjahr 202_ /202_)

zum Erwerb des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife zwischen:

Praktikumsbetrieb (Name, Anschrift, Tätigkeitsfeld):

Name des Anleiters: _____

E-Mailadresse: _____

Stempel der Einrichtung:

und

Praktikantin/Praktikant (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefonnummer, Klasse):

Der Vertrag wird vom _____ bis _____ geschlossen.

Eine Praktikumsvergütung wird nicht gezahlt.



Die Praktikantin/der Praktikant wird Einblicke und Erfahrungen in folgende Arbeitsbereiche der Praxis erwerben:

Inhalte (in Abstimmung mit dem Praxisbegleitenden Unterricht Pädagogik)	Datum erledigt (Rücksprache Praxisanleitung)
Konzept der Einrichtung/Tätigkeiten der Einrichtungen	
Kennenlernen der Gruppe	
Kennenlernen des Pädagogischen Alltags	
Beobachtungsverfahren in der Einrichtung	
Planung und Umsetzung von Praxisangeboten	
Gespräch zur Gesamtreflexion	

Die nachfolgenden „Hinweise zur Durchführung des gelenkten Praktikums“ sind Bestandteil des Vertrags und wurden zur Kenntnis genommen.

Ort/Datum: _____

Praktikumsbetrieb: Unterschrift, Stempel

Praktikantin/Praktikant: Unterschrift

Gesetzlicher/e Vertreter/in: Unterschrift



Hinweise zur Durchführung des Praktikums:

1. Allgemeine Informationen

Das Praktikum hat laut Ausbildungs- und Prüfungsverordnung einen Mindestumfang von insgesamt 800 Zeitstunden. Diese verteilen sich auf zwei Halbjahre in der ersten Jahrgangsstufe (11. Klasse) der FOS.

Das Praktikum wird unterrichtsbegleitend an 3 Tagen pro Woche durchgeführt. Die wöchentliche Arbeitszeit (3-Tage-Woche) der Praktikantin oder des Praktikanten richtet sich nach den Öffnungszeiten der Praxisstelle sowie den gesetzlichen Bestimmungen. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren gilt ergänzend das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG); der Mindesturlaub nach § 19 JArbSchG ist einzuhalten. Da das Praktikum auf schulrechtlicher Grundlage (APO FOS § 11) beruht, besteht kein Arbeitsverhältnis und damit kein Urlaubsanspruch nach dem Bundesurlaubsgesetz. Erholungsphasen werden von der Schule im Rahmen der Gesamtpraktikumsplanung festgelegt. Fehltage, durch die die Mindeststundenzahl von 400 Stunden je Halbjahr unterschritten wird, sind nachzuarbeiten; die Praxisstelle informiert die Schule, wenn 3 Fehltage 10 Arbeitstage überschreiten. Die Ferienordnung der Berliner Schule findet grundsätzlich keine Anwendung.

2. Ziele des Praktikums

Das Praktikum hat das Ziel, die Praktikantin/dem Praktikant unter Anleitung mit Problemstellungen und Problemlösungen in der Praxisstelle vertraut zu machen, ihr/ihm einen umfassenden Einblick in die betrieblichen Abläufe und organisatorischen Vorgänge der Praxisstelle zu geben und sie/ihn in angemessener Form an den Tätigkeiten zu beteiligen. Die Praktikantin/der Praktikant soll durch das Praktikum mit der Berufswirklichkeit vertraut gemacht werden.

3. Status der Praktikantin/des Praktikanten

Die Praktikantin/der Praktikant besitzt den Status als Schülerin oder Schüler. Das Praktikum zur Erlangung des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife ist ein aufgrund einer schulrechtlichen Bestimmung (hier APO FOS §11) verpflichtendes.

4. Anforderungen an den Praktikumsbetrieb

Da die Praktika überwiegend in Kindertageseinrichtungen und vergleichbaren sozialpädagogischen Einrichtungen stattfinden, gelten folgende Eignungsvoraussetzungen: Als geeignete Praxisstellen anerkannt werden Einrichtungen, die eine Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII besitzen oder einem anerkannten Träger der freien oder öffentlichen Jugendhilfe gemäß § 75 SGB VIII zugeordnet sind. Der Nachweis der Eignung erfolgt durch Vorlage der Betriebserlaubnis oder des Trägernachweises. Einrichtungen, die dem Berliner Kindertagesförderungsgesetz (KitaFöG) unterliegen, gelten als geeignete Praxisstellen im Sinne dieser Regelung.

Im ersten und zweiten Schulhalbjahr wird an zwei Tagen unterrichtet und an drei Tagen die Praxiseinrichtung besucht. Nach Abschluss des ersten Schulhalbjahres findet grundsätzlich ein Wechsel der Praxisstelle statt.

Als Praxisstellen für die Fachoberschule Gesundheit und Soziales kommen folgende Einrichtungen in Betracht:

- Kindertagesstätten
- Ergänzende Förderung und Betreuung (eFöB-Bereich/Hort)



- Bereich Hilfen zur Erziehung (HZE)
- Jugendbereich
- Schülerläden
- Einrichtungen für Menschen mit Beeinträchtigungen

In begründeten Ausnahmefällen und nach schriftlicher Genehmigung durch die Schule können auch folgende Einrichtungen als Praxisstellen anerkannt werden:

- Senioren- und Pflegeheime
- Pflegedienste und Sozialstationen

Folgende Einrichtungen werden nicht als Praxisstellen anerkannt:

- Sportvereine
- Jugendamt
- Arzt- und Zahnarztpraxen
- Krankenhäuser und Kureinrichtungen

5. Bericht/Abschlussbeurteilung

Die Praktikantin/der Praktikant führt einen Bericht, in das sie/er die geleisteten Tätigkeiten und die wöchentliche Arbeitszeit einträgt. Diese Berichte sind vom Praktikumsbetrieb wöchentlich abzuzeichnen (Stempel und Unterschrift des Praxisanleiters/-in. Am Ende jedes Schulhalbjahres erstellt der Praktikumsbetrieb die Praktikumsbescheinigung (siehe Anlage) mit Angabe der Fehltage. Nach erfolgreicher Beendigung des Praktikums kann auf Wunsch ein qualifiziertes Praktikumszeugnis ausgestellt werden.

6. Pflichten der Praktikantin oder des Praktikanten

Die Praktikantin/der Praktikant ist verpflichtet...

- sich dem Ziele des Praktikums entsprechend zu verhalten,
- die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
- die übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
- die im Rahmen des Praktikums erteilten Anordnungen der Praktikumsstelle und der von ihr beauftragen Personen Folge zu leisten,
- die in der Praktikumsstelle geltende Arbeitsordnung, Unfallverhütungsvorschrift sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten und
- die Praktikumsstelle bei Verhinderung unverzüglich zu informieren und bei längerer Erkrankung spätestens am vierten Fehltag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

7. Pflichten des Praktikumsbetriebes

Die Praktikumsstelle ist verpflichtet...

- die Praktikantin/den Praktikanten in dem oben genannten Zeitraum unter Beachtung des Praktikumsplans durch eine fachlich dafür qualifizierte Person anzuleiten,
- bei Beendigung des Praktikumsverhältnisses eine Praktikumsbescheinigung auszustellen, aus der sich Dauer, Inhalt und Erfolg des Praktikums ergibt (siehe Muster),
- den Nachweis der Eignung als Praxisstelle (Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII oder Trägernachweis gemäß § 75 SGB VIII) auszuhändigen,



- der Praktikantin/dem Praktikant auf Wunsch ein Praktikumszeugnis auszustellen,
- sämtliche gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten und das Erforderliche zu veranlassen (zur Frage der gesetzlichen Unfallversicherung siehe § 2 SGB VII)



Anlage

Praxisbeurteilung (halbjährlich)

Herr/Frau _____

geboren am _____ in _____

hat im __. Schulhalbjahr 20__ / __ vom _____ bis _____

in unserer Einrichtung

gemäß der „Hinweise zur Durchführung des gelenkten Praktikums“ ein Praktikum erfolgreich durchgeführt.

Dabei wurden insbesondere folgende Tätigkeitsbereiche absolviert (Inhalt und Umfang in Stunden):

Bewertung der Praktikumsleistung, des Arbeitsverhaltens, der Zuverlässigkeit:

Die Praktikantin/der Praktikant hat _____ Stunden insgesamt im Halbjahr geleistet.

Datum, Unterschrift der Praxisanleitung

Stempel der Einrichtung

Auszüge aus der APO-FOS:

Gemäß der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Fachoberschule vom 17. Januar 2006 muss das Praktikum (fachpraktische Ausbildung) laut §11 (1) 800 Zeitstunden enthalten.

(4) Die fachpraktische Ausbildung findet in der Regel in der ersten Jahrgangsstufe statt.

(5) Die Fachoberschule legt die Ausgestaltung des Praktikums und die Praktikumsstermine fest.

Die fachpraktische Ausbildung findet in der 11. Klasse statt. Dabei haben die Schüler:innen pro Halbjahr mindestens 400 Stunden abzuleisten.



Anlage

Praktikumsbericht

Praktikumsnachweis Blatt Nr. _____ Name: _____

____. Woche von bis Gesamtstunden pro Woche: _____	
_____	_____
Datum Unterschrift d. Praktikanten/in	Datum, Unterschrift + Stempel d. Praxisanleiter/in
____. Woche von bis Gesamtstunden pro Woche: _____	
_____	_____
Datum Unterschrift d. Praktikanten/in	Datum, Unterschrift + Stempel d. Praxisanleiter/in
____. Woche von bis Gesamtstunden pro Woche: _____	
_____	_____
Datum Unterschrift d. Praktikanten/in	Datum, Unterschrift + Stempel d. Praxisanleiter/in
____. Woche von bis Gesamtstunden pro Woche: _____	
_____	_____
Datum Unterschrift d. Praktikanten/in	Datum, Unterschrift + Stempel d. Praxisanleiter/in