



PRAKTIKUMSLEITFADEN

**Fachoberschule Gesundheit und Soziales
- Schwerpunkt Sozialpädagogik-
Klasse 11**



Schuljahr 2020-21



Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Informationen über den Bildungsgang Fachoberschule Gesundheit und Soziales -Schwerpunkt Sozialpädagogik – Klasse 11 (FOS 11)	3
2. Organisation des Praktikums	3
2.1 Kriterien zur Auswahl der Praktikumsstellen	5
2.2 Ziele des Praktikums	7
3. Die Bewertung der Praxis und die Note im Fach Sozialpädagogik	10
Anhang	13
Anhang I: Praktikumsplan (nach Schulbeginn abgeben)	
Anhang II: Einschätzung des Arbeits- und Sozialverhaltens (bitte Termine der Abgabe beachten)	
Anhang III: Bescheinigung über die abgeleisteten Stunden (Abgabe am Ende des Praktikums)	
Praktikumsvertrag (Heraustrennen und mit der Bewerbung, spätestens Ende April in der Schule abgeben)	19



1. Informationen über den Bildungsgang Fachoberschule Gesundheit und Soziales - Schwerpunkt Sozialpädagogik – Klasse 11 (FOS 11)

Ziel

Die Fachoberschule Gesundheit und Soziales - Schwerpunkt Sozialpädagogik - hat die Aufgabe, die Persönlichkeit der Schüler*innen weiter zu entwickeln.

Die Fachoberschule ist eine weiterführende Schule, die allgemeinbildende und berufsbezogene Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt.

Ziel beider Ausbildungsjahre ist die Ausprägung von Kompetenzen, die zum Studium qualifizieren. Schwerpunkte der Unterrichtsgestaltung sind deshalb Lernarrangements und Studienprojekte, durch die das problemlösende, praxisrelevante und wissenschaftliche Denken und Handeln vertieft und erweitert wird.¹

In der Klasse 11 werden neben den allgemeinbildenden Fächern die bisherigen Lernerfahrungen, Lernstrategien, Kommunikationsformen sowie das Erleben sozialpädagogischen Handelns durch die Anforderungen im Praktikum und in der Schule reflektiert und weiterentwickelt.

Nach erfolgreichem Besuch der Klasse 11 sowie der ordnungsgemäßen Ableistung des Praktikums erfolgt die Versetzung in die Klasse 12.

In der Klasse 12 werden die fachbezogenen Kenntnisse und die Allgemeinbildung der Schüler*innen im Vollzeitunterricht erweitert und vertieft. Klasse 12 endet mit einer Prüfung, deren Bestehen zum Fachhochschulstudium berechtigt.

Abschluss

Die Fachoberschule Klasse 12 führt zur Fachhochschulreife und berechtigt zum Studium an allen Fachhochschulen. Schüler*innen, die kein Fachhochschulstudium anstreben, finden mit dem Abschlusszeugnis einen besseren Zugang zu qualifizierten Ausbildungsplätzen.

2. Organisation des Praktikums

Die Fachoberschüler*innen der Klasse 11 leisten über das Schuljahr verteilt ein Praktikum im Gesamtumfang von mindestens 960 Stunden ab. Dabei sollen ca. 600 Stunden auf den Tätigkeitsbereich Erziehung, ca. 260 Stunden auf den Bereich Versorgung und mindestens 100 Stunden auf den Tätigkeitsbereich Verwaltung entfallen. Mit ca. 24 Stunden in der Woche wird das Praktikum absolviert. Der Unterricht wird wöchentlich an zwei Tagen erteilt.

¹ Rahmenvereinbarung für die Fachoberschule (vgl. Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.12.2004)



Die Schüler*innen suchen selbstständig die Praktikumsstellen und schließen einen Praktikumsvertrag mit der entsprechenden Praxiseinrichtung ab, den sie bis zum festgesetzten Termin **(siehe Informationsschreiben)** den BBS V zur Anerkennung vorlegen.

Gemeinsam mit den Praktikant*innen soll nach den individuellen Bedingungen des Betriebes ein Plan erstellt werden, der die notwendigen unterschiedlichen Tätigkeitsbereiche abdeckt **(siehe Anhang I)**. Zu Beginn des Schuljahres ist dieser der Schule zur Anerkennung vorzulegen.

In den Einrichtungen sollen die Praktikant*innen der Fachoberschule einen Einblick in unterschiedliche Arbeitsplätze des Betriebes und Erfahrungen in der Arbeitswelt bekommen. Sie können für die dort üblichen Tätigkeiten unterstützend eingesetzt werden. Für die Arbeitszeiten gelten die betrieblichen und gesetzlichen Bestimmungen, ggf. das Jugendarbeitsschutzgesetz.

Auch während der Schulferien kann das Praktikum abgeleistet werden.

Während der Schulzeit sind Praktikant*innen über die schulische Unfallversicherung (GUV) versichert. Während der Praktikumsstage sind die Schüler*innen über die Unfallversicherung der Betriebe versichert. Eine Anmeldung bei der jeweiligen Berufsgenossenschaft durch den Betrieb ist hierzu erforderlich.

Die Bescheinigung über die 960 Stunden in den verschiedenen Tätigkeitsbereichen ist Voraussetzung für die Versetzung in die Klasse 12 **(siehe Anhang III)**.

Die Einschätzung des Arbeits- und Sozialverhaltens **(siehe Anhang II)** muss zur Leistungsstandfeststellung jeweils zwei Wochen vor dem Halbjahr – sowie dem Schuljahresende per Post oder Email an die BBS V gesendet, oder durch die Schüler*innen an die Klassenlehrkraft übergeben werden.

Nach den rechtlichen Vorgaben des Landes Niedersachsen übernimmt die berufsbildende Schule hinsichtlich der Inhalte und der Durchführung des Praktikums eine Beratungsfunktion (Quelle: Niedersächsisches Kultusministerium, Stand August 2009). Die Betreuung der Praktikant*innen in der Fachoberschule durch die Schule ist nicht vorgesehen. Daher finden keine Praktikumsbesuche statt. Die Praktikant*innen werden somit als Lernende beim ordnungsgemäßen Ableisten des Praktikums von Seiten der Schule beratend und von Seiten der Praxis anleitend unterstützt.



Die Schule erkennt das Praktikum an, sofern die qualitativen und quantitativen Anforderungen erfüllt sind. Ein Praktikum ist ordnungsgemäß abgeleistet, wenn es mindestens einjährig ist und folgende Kriterien vollständig erfüllt:

Es muss auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden.

- a. Es muss einen umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe vermitteln.
- b. Es muss umfassenden Überblick über Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung vermitteln.²

Während des Praktikums ist ein Kompetenztagebuch zu führen, welches von der Schule inhaltlich vorbereitet, betreut und bewertet wird.

Die Aufnahme des Praktikums ist bereits in den Sommerferien, vor Beginn der Klasse 11 möglich, um in eher kurzen Schuljahren zu gewährleisten, dass die erforderliche Stundenzahl von 960 Stunden bis zum Ende der 11. Klasse erreicht werden kann.

2.1 Kriterien zur Auswahl der Praxisstellen

Die Fachoberschüler*innen der Klasse 11 leisten über das Schuljahr verteilt ein Praktikum im Gesamtumfang von mindestens 960 Stunden ab.

Grundlage für das Praktikum bilden in Niedersachsen die Regelungen der Verordnung über berufsbildende Schulen (BbS-VO) und deren Ergänzende Bestimmungen (EB-BbS-VO) in der jeweils gültigen Fassung sowie die Rahmenrichtlinien für den berufsbezogenen Lernbereich in der Fachoberschule – Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Sozialpädagogik.

Anforderungen an das Praktikum:

Das Praktikum wird in Einrichtungen der Fachrichtung Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Sozialpädagogik abgeleistet.

Eine fachliche Anleitung muss durch eine sozialpädagogische Fachkraft gewährleistet sein. Der Bereich „Soziale Arbeit“ wird durch viele Berufe abgedeckt und ausgefüllt, die in ihrem Anforderungsprofil mitunter sehr unterschiedlich sind. Das eröffnet für Fachoberschulabsolvent*innen ein vielfältiges berufliches Tätigkeitsspektrum mit dementsprechend vielfältigen Anforderungen und Aufgabenschwerpunkten. Als Tätigkeitsbereiche kommen demnach folgende Arbeitsfelder in Frage:

² Niedersächsisches Kultusministerium (2009): Hinweise zu den Praktikumsregelungen zum Erwerb der Fachhochschulreife



- Soziale Arbeit mit Kindern und Jugendlichen **im erzieherischen Bereich** in Einrichtungen der Frühförderung und der offenen Kinder- und Jugendarbeit: Z. B. Kinderkrippen, Kindergärten, Horte, Familienzentren, Jugendzentren, Jugendbildungsstätten, Heime, Offene Ganztagschulen... .
- Soziale Arbeit **im heilpädagogischen Bereich** in Einrichtungen, die Menschen mit erschwerten Entwicklungsbedingungen soziale und gesundheitliche Hilfen geben: Z. B. Einrichtungen zur Frühdiagnose und Frühförderung, schulvorbereitende Einrichtungen und Schulen zur individuellen Lernförderung, Werkstätten für Behinderte, Heime, Einrichtungen, die berufliche und soziale Rehabilitation vornehmen.
- Soziale Arbeit in **weiteren sozialpädagogischen Arbeitsfeldern** wie z. B. in Einrichtungen der Sozialberatung, der Jugendarbeit, Arbeit mit Erwachsenen etc. .

Das Praktikum muss auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden. Wichtig für die Erfüllung der Anforderung bezüglich der Unterschiedlichkeit der Arbeitsplätze ist, dass die Schüler*innen verschiedene Tätigkeitsbereiche durchlaufen (**siehe Anhang I**).

In der Regel kann in einer Einrichtung ein Einblick in unterschiedliche sozialpädagogische Arbeitsfelder (z.B. Vormittagsgruppe, Eltern-Kind-Gruppe nachmittags oder Vorschulgruppe in einem Kindergarten) gewährt werden. Die genannten Arbeitsfelder müssen die Tätigkeitsbereiche **Erziehung, Verwaltung und Versorgung** enthalten. Das Praktikum kann **nicht** in einer Einrichtung absolviert werden, in der die Schüler*innen bereits ein Freiwilliges Soziales Jahr oder den Bundesfreiwilligen Dienst abgeleistet haben.



2.2 Ziele des Praktikums

Folgende Ziele stellen eine Grundlage für die Aufstellung praxisbezogener Aufgaben und Anforderungen der Praktikant*innen während des Praktikums dar:

- Kennen lernen einer sozialpädagogischen Einrichtung und deren Arbeitsweisen.
- Durch Mitwirkung Erfahrungen sammeln im Hinblick auf die Arbeit in einer sozialpädagogischen Einrichtung und deren Zielgruppe.
- Erkennen und Realisieren eigener Fähigkeiten unter Berücksichtigung der eigenen Leistungsfähigkeit und Belastbarkeit.
- Sich selbst erleben in sozialpädagogischen, versorgerischen und verwaltungstechnischen Tätigkeiten.
- Entwickeln von Verständnis für die Grundanforderungen beruflicher Tätigkeiten.
- Anbahnen reflektierenden Verhaltens.
- Herausfinden eigener Motivation und Fähigkeiten für einen sozialpädagogischen Beruf.

Die Praxisanleitung und die Praktikant*innen stellen gemeinsam - orientierend an diesen Zielen – praxisbezogene Aufgaben und Anforderungen heraus, die während des Praktikums in einer sozialpädagogischen Tageseinrichtung an die Praktikant*innen gestellt werden.

Dabei ist es von Bedeutung, dass die praxisbezogenen Aufgaben und Anforderungen die Praktikant*innen in deren Persönlichkeitsentwicklung unterstützen, sie jedoch nicht in ihren Möglichkeiten einengen oder überfordern.

Um zu ermitteln, welche praxisbezogenen Aufgaben überfordernd und welche Aufgaben unterstützend wirken, bedarf es der Beobachtung und der Anleitung von Seiten der Praxis. Da der Praxisalltag der Schule nicht unmittelbar zugänglich ist, kann die Schule die praxisbezogenen Tätigkeiten nicht vorgeben und voraussetzen.

Hat sich die Praxisanleitung vergewissert, dass die Praktikantin bzw. der Praktikant die praxisbezogenen Aufgaben und Anforderungen erfüllen kann, so dürfen diese an sie/ihn gestellt werden.

Die bisherigen Lernerfahrungen, Lernstrategien, Kommunikationsformen, Wahrnehmung- und Beobachtungsweisen sowie das Erleben von Erziehungsprozessen werden durch **die Anforderungen im Praktikum und in der Schule** reflektiert und weiterentwickelt.³

Ausgehend von den Praxiserfahrungen der Schüler*innen werden im Berufsbezogenen

³Niedersächsisches Kultusministerium (2019): Rahmenrichtlinien für den berufsbezogenen Lernbereich in der Fachoberschule – Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Sozialpädagogik, S. 4



Lernbereich konkrete Arbeitsthemen aufgegriffen, die sich sowohl an den Interessen der Schüler*innen orientieren als auch fachlich begründete Inhalte und Kompetenzbereiche behandeln. Die nachfolgend aufgeführten Kompetenzbereiche bilden in der Klasse 11 der Fachoberschule Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Sozialpädagogik – den Fokus der unterrichtlichen Arbeit:

Kompetenzbereich	Inhalte
Lernmethodische Kompetenz	Hier sollen Lernstrategien erweitert und effektiv gestaltet werden, z. B. Zeitmanagement, Informationssuche/ Recherche, Lernmethoden, Berichte schreiben, Präsentationen.
Wahrnehmungs- und Beobachtungskompetenz	Ausgehend von Alltagsbeobachtungen wird hier in systematische Beobachtung eingeführt, z. B. Selbst- und Fremdbeobachtung, Wahrnehmungstäuschungen, Beobachtungsmethoden.
Kommunikative Kompetenz	Hier werden Grundlagen der Kommunikation erarbeitet und mit Praxiserfahrungen verknüpft, z. B. Kommunikationsmodelle, Kommunikationsregeln, Störungen der Kommunikation, Lösungsstrategien.
Grundlegende berufsspezifische Kompetenz	Hier werden grundlegende fachliche Inhalte mit Anforderungen an die eigene Rolle verknüpft, z. B. Analyse beruflicher Situationen und Institutionen, Gruppenprozesse, Reflexionsfähigkeit, rechtliche Rahmenbedingungen sozialer Arbeit, Differenzierung von alltäglichen und wissenschaftlichen Denkweisen.

(Quelle: Niedersächsisches Kultusministerium (2019): Rahmenrichtlinien für den berufsbezogenen Lernbereich in der Fachoberschule – Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Sozialpädagogik, S. 4)

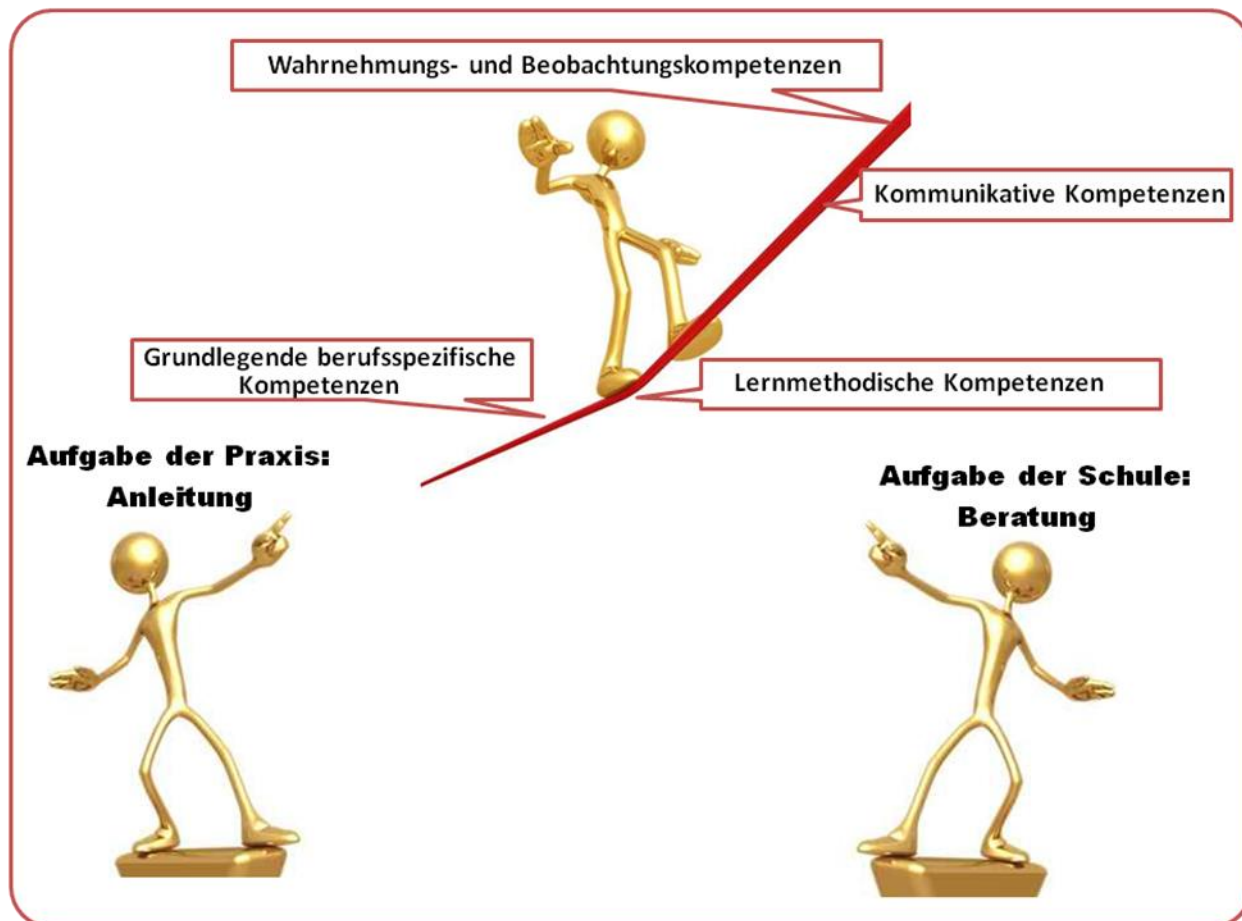
Der Unterricht nimmt als Entwicklungsaufgabe besonders den Perspektivwechsel der Schüler*innen vom Jugendlichen zum jungen Erwachsenen in den Blick. Die in der Fachoberschule zu erreichende Studierfähigkeit erfordert ein bisher wenig eingeübtes und gefordertes Maß an Eigenverantwortung und Selbstständigkeit.⁴

Die nachfolgende Graphik veranschaulicht noch einmal abschließend die Rolle der Praktikant*innen als Lernende und die daraus resultierenden Aufgaben der Praxis sowie der Schule.

⁴ Niedersächsisches Kultusministerium (2019): Rahmenrichtlinien für den berufsbezogenen Lernbereich in der Fachoberschule – Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Sozialpädagogik, S. 4



Praktikant*innen als Lernende





3. Bewertung der Praxis

Die Praxis bewertet das Arbeits- und Sozialverhalten der Praktikant*innen nach dem folgenden Bewertungsschema:

Es gelten die im Erlass formulierten fünf Abstufungen zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens mit dem dazu formulierten beschreibenden Text.

- A = „*verdient besondere Anerkennung*“
- B = „*entspricht den Erwartungen im vollen Umfang*“
- C = „*entspricht den Erwartungen*“
- D = „*entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen*“
- E = „*entspricht nicht den Erwartungen*“

Die Einschätzung des Arbeits- und Sozialverhaltens der Praxis fließt mit einer Gewichtung von 60% in die Endbewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens ein. Die übrigen 40% entfallen auf die Einschätzung der Fachlehrkraft des berufsbezogenen Lernbereichs Abstimmung mit dem Klassenteam.

	Gewichtung
Einschätzung der Praxis	60,00%
Einschätzung der Schule	40,00%

Die abschließende Bewertung des Arbeits- und des Sozialverhaltens erfolgt durch Beschluss der Klassenkonferenz. Die Klassenkonferenz trifft eine zusammenfassende Bewertung sowohl zum Arbeitsverhalten als auch zum Sozialverhalten.

Die Bewertung des Arbeitsverhaltens soll sich vor allem auf folgende Gesichtspunkte beziehen:

- Leistungsbereitschaft
- Ziel- und Ergebnisorientierung
- Kooperationsfähigkeit
- Selbstständigkeit



Die Bewertung des Sozialverhaltens soll sich vor allem auf folgende Gesichtspunkte beziehen:

- Selbstbewusstsein und Reflexionsfähigkeit
- Vereinbaren und Einhalten von Regeln
- Konfliktfähigkeit
- Hilfsbereitschaft und Respektieren anderer
- Übernehmen von Verantwortung
- Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens⁵

Die schriftliche Note im berufsbezogenen Lernbereich setzt sich aus zwei verschiedenen Leistungsnachweisen zusammen:

- Klausur (1. Halbjahr)
- Kompetenztagebuch oder/und Reflexionsbericht (2. Halbjahr)

	Gewichtung
Klausur	70,00%
Kompetenztagebuch/ Reflexionsbericht	30,00%

⁵Verordnung über berufsbildende Schulen. Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über berufsbildende Schule. Niedersachsen i.d.a.F..

Kastanienallee 71
38102 Braunschweig
Telefon: (05 31) 4 70-79 50
Telefax: (05 31) 4 70-79 89
E-Mail: verwaltung.bbs5@braunschweig.de



Berufsbildende Schulen
KASTANIENALLEE
BÖCKLINSTRASSE
LEONHARDSTRASSE

BBS V der Stadt Braunschweig



Anhang I

Praktikumsplan

Name Praktikant*in: _____

leistet vom

_____ bis zum _____ ein Praktikum mit _____ Stunden

für die Fachoberschule Gesundheit und Soziales Klasse 11, - Schwerpunkt Sozialpädagogik - ab.

Das Praktikum wird in den jeweiligen Tätigkeitsbereichen auf folgenden Arbeitsplätzen abgeleistet (vgl. Seite 15):

Tätigkeitsbereiche	Stunden	Arbeitsplätze/Aufgaben (stichpunktartig)
Erziehung		
Versorgung		
Verwaltung		

Datum, Unterschrift, Stempel

Kastanienallee 71
38102 Braunschweig
Telefon: (05 31) 4 70-79 50
Telefax: (05 31) 4 70-79 89
E-Mail: verwaltung.bbs5@braunschweig.de



Berufsbildende Schulen
KASTANIENALLEE
BÖCKLINSTRASSE
LEONHARDSTRASSE

BBS V der Stadt Braunschweig



Anhang II: Einschätzung des Arbeits-und Sozialverhaltens⁶

Name der Einrichtung: _____
 Name des Schülers / der Schülerin: _____
 Zeitraum der Einschätzung: _____

Unterschrift/Stempel:

Bitte kreuzen Sie pro Kriterium das Zutreffende an.

Einschätzung	Arbeitsverhalten			Sozialverhalten		
	Motivation und Einsatzbereitschaft bei der Erledigung von Aufgaben	Belastbarkeit im Arbeitsalltag	Selbstständigkeit / Eigeninitiative bei der Arbeit	Kontaktverhalten zur Zielgruppe	Zusammenarbeit mit Mitarbeitern und Vorgesetzten	Pünktlichkeit im Arbeitsalltag
Verdient besondere Anerkennung						
Entspricht den Erwartungen im vollen Umfang						
Entspricht den Erwartungen						
Entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen						
Entspricht nicht den Erwartungen						

⁶ Die Einschätzung wird von der Klassenkonferenz bei der Festsetzung der Zeugnisbemerkung berücksichtigt.

Kastanienallee 71
38102 Braunschweig
Telefon: (05 31) 4 70-79 50
Telefax: (05 31) 4 70-79 89
E-Mail: verwaltung.bbs5@braunschweig.de



Berufsbildende Schulen
KASTANIENALLEE
BÖCKLINSTRASSE
LEONHARDSTRASSE

BBS V der Stadt Braunschweig

Anhang III:

Bescheinigung über die abgeleisteten Stunden

Hiermit bestätigen wir, dass

(Name, Vorname)

die abzuleistenden **960 Stunden** im Zeitraum vom _____

bis zum _____ in unserer Einrichtung abgeleistet hat.

Die abgeleisteten Stunden verteilen sich wie folgt auf die unterschiedlichen Bereiche:

Tätigkeitsbereiche	Stunden
Erziehung	
Versorgung	
Verwaltung	

Datum, Unterschrift, Stempel

Kastanienallee 71
38102 Braunschweig
Telefon: (05 31) 4 70-79 50
Telefax: (05 31) 4 70-79 89
E-Mail: verwaltung.bbs5@braunschweig.de



Berufsbildende Schulen
KASTANIENALLEE
BÖCKLINSTRASSE
LEONHARDSTRASSE

BBS V der Stadt Braunschweig

Praktikumsvertrag

Vertrag zwischen

Name der Einrichtung: _____
(Stempel)
Anschrift der Einrichtung: _____
Ansprechpartner/in: _____
Telefonnummer: _____

und

Name Praktikant*in: _____
Anschrift: _____
Geburtsdatum: _____
Telefonnummer: _____

Zwischen dem Betrieb/der Einrichtung und der Praktikantin oder dem Praktikanten wird für ein Praktikum nachstehender Vertrag geschlossen.

Hierdurch wird kein Ausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes oder Arbeitsverhältnis eingegangen.

§ 1 Praktikumsdauer

Die Praktikumszeit beginnt am _____ und endet am _____ .

Die wöchentliche und tägliche Arbeitszeit während des Praktikums beträgt ____ Zeitstunden
(*ggf. weitere Regelungen über die tägliche Arbeitszeit; die Arbeitsschutzgesetze sind einzuhalten*).

§ 2 Probezeit

Die Probezeit beträgt _____ (*in Abhängigkeit von der Dauer des Praktikums*).

§ 3 Pflichten der Praktikantin oder des Praktikanten

Die Praktikantin oder der Praktikant ist insbesondere verpflichtet,

1. die ihr oder ihm im Rahmen des Praktikums aufgetragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
2. den Weisungen zu folgen, die ihr oder ihm im Rahmen des Praktikums von Beschäftigten des Betriebes/der Einrichtung oder anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden,
3. die für den Betrieb/die Einrichtung geltenden Vorschriften (z. B.: Unfallverhütungsvorschriften, Hygienevorschriften, Aufsichtspflichten, Betriebsordnungen) einzuhalten,

4. Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen des Betriebes/der Einrichtung pfleglich zu behandeln,
5. über Einrichtungs-/ Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie personenbezogene Daten Stillschweigen zu wahren,
6. nur im Einvernehmen mit dem Betrieb/der Einrichtung vom Praktikum fernzubleiben und diesem/diese über den Grund des Fehlens zu unterrichten, wobei in der Regel ab dem dritten Fehltag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen ist und
7. soweit die erforderliche Berufsbekleidung und Arbeitsmittel nicht gestellt werden, selbst dafür Sorge zu tragen.

Bei Minderjährigen verpflichten sich die Sorgeberechtigten, die Praktikantin oder den Praktikanten zur Erfüllung ihrer oder seiner Pflichten anzuhalten.

§ 4 Pflichten des Betriebes/der Einrichtung

Der Betrieb/die Einrichtung verpflichtet sich,

1. die Praktikantin oder den Praktikanten durch eine fachlich dafür qualifizierte Person in die Tätigkeiten des Betriebes/der Einrichtung einzuführen und fachlich anzuleiten (*ggf. nach Bedarf ergänzen*),
2. der Praktikantin oder dem Praktikanten kostenlos die erforderliche Berufskleidung und Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe, zur Verfügung zu stellen (*ggf. weitere Punkte ergänzen*).
3. Praktikant*innen nur Aufgaben zu übertragen, die dem Praktikumszweck dienen.
4. bei minderjährigen Praktikant*innen die Jugendarbeitsschutzbestimmungen zu berücksichtigen,
5. bei Beendigung des Praktikumsverhältnisses eine Bescheinigung über Art und Dauer des Praktikums sowie die verrichteten Tätigkeiten und erworbenen Kompetenzen auszustellen.

§ 5 Vergütung

Die Praktikantin oder der Praktikant erhält keine Praktikumsvergütung.

Alternativ:

Die Praktikantin oder der Praktikant erhält eine Aufwandsentschädigung in Höhe von _____ € monatlich/wöchentlich. Die Einhaltung der sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen ist von dem Betrieb/der Einrichtung sicherzustellen.

§ 6 Kündigung des Vertrages

Für die Kündigung des Vertrages wird die Anwendung der Vorschriften des BGB über Arbeitsverhältnisse (§§ 622 ff BGB) und für die fristlose Kündigung aus wichtigem Grund über Dienstverhältnisse (§ 626 BGB) vereinbart.

§ 7 Unfallversicherungsschutz

Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz ergibt sich aus den einschlägigen Vorschriften des SGB 7.

§ 8 Wahl der Einrichtung

Das Praktikum darf grundsätzlich nicht in der gleichen Einrichtung absolviert werden, in der bereits ein FSJ oder der BFD abgeleistet wurde. Die Einrichtung bestätigt mit der Vertragsunterschrift, dass dieser Grundsatz gewahrt wird.

§ 9 Kenntnisnahme des Leitfadens

Mit Vertragsschließung bestätigt die Einrichtung den Praktikumsleitfaden zur Kenntnis genommen zu haben.

§ 10 Kenntnisnahme der Schule

Ein Abdruck des Vertrages wird der Schule möglichst vor Beginn des Praktikums zur Verfügung gestellt.

Ort, Datum

Unterschrift der Einrichtung

Ort, Datum

Unterschrift Praktikant*in
bei Minderjährigen Unterschrift
der oder des Sorgeberechtigten