

Informationen zur fachpraktischen Ausbildung im Fachbereich Sozialwesen

1. Wie ist das Praktikum organisiert?

- Das Praktikum ist im **zweiwöchigen Wechsel** mit dem Unterricht an unserer Schule organisiert. Die Schüler¹ sind **ca. neun bis zehn Wochen in der Praktikumsstelle, d.h. ein Halbjahr**. An schulfreien Tagen und in den Ferien entfällt das Praktikum (außer es wird Nacharbeit angewiesen). Die konkreten Zeiten sind dem **Blockplan** zu entnehmen.
- Die Arbeitszeit richtet sich nach den üblichen Arbeitszeiten für Vollzeitarbeitskräfte, d.h. in der Regel **35 bis 40 Wochenstunden** an den Wochentagen Montag bis Freitag. Die Arbeitszeiten liegen in einem Zeitfenster **zwischen 06:00 Uhr und 20:00 Uhr**.

2. Wie betreut die Schule die Praktikanten während des Praktikums?

- Die Betreuungslehrkraft ist der direkte Ansprechpartner für Ausbildungsinhalte, Organisation und Beurteilung. Sie tritt **mindestens einmal pro Schulhalbjahr** telefonisch oder durch einen Praktikumsbesuch in Kontakt mit der Einrichtung. Hierbei meldet sich **die Betreuungslehrkraft vor dem Besuch i.d.R. nicht an**. Der Besuch dient vorrangig der Besprechung der Einschätzungsbögen und dauert ca. 20 Minuten.
- An jedem **zweite Donnerstag des Praktikumsblocks** sind die Schüler in der Schule. Hier wird die fachpraktische Anleitung durch einen fachtheoretischen Unterricht angeleitet und verknüpft.
- In diesem Rahmen erhalten die Schülerinnen und Schüler auch eine **Infektionsschutzbelehrung** durch das Gesundheitsamt sowie einen **Erste-Hilfe-Kurs**.

3. Was sind Ihre Aufgaben als Praktikumsstelle?

- Sie stellen dem Schüler eine **qualifizierte ausgebildete Fachkraft** während der Praktikumsphase zur Betreuung und als Ansprechpartner zur Verfügung.
- Die Schüler sollen unter Anleitung **aktiv bei der Erziehungs- und Betreuungsarbeit bzw. Pflege- und Betreuungsarbeit mitwirken**. Die Schüler lernen „übliche“ **Arbeitsabläufe** der Einrichtung kennen und führen diese möglichst selbsttätig durch.
- Praktikumserfahrungen können in einem **gemeinsamen Gespräch** mit der Praktikumsanleitung aufgegriffen und systematisch besprochen sowie eventuell fachlich vertieft werden. Gemeinsam kann geklärt werden, wo Schwierigkeiten aufgetreten sind, wie sie erlebt und verarbeitet werden.
- Sie füllen **zweimal pro Halbjahr** einen **Einschätzungsbogen** aus, der die Grundlage für die Gespräche bei dem Besuchstermin darstellen. Aus der Einschätzung erstellt die Betreuungslehrkraft der Fachoberschule eine Note, die sich aber noch aus anderen

¹ Zur besseren Lesbarkeit: „Schüler“ an Stelle von „Schüler und Schülerinnen“

Komponenten zusammensetzen kann (z.B. zuverlässiges Führen des Tätigkeitsnachweises).

- Sie als Betrieb können dem Schüler ein **gesondertes Arbeitszeugnis** als Referenz aushändigen, da der Einschätzungsbogen lediglich für die interne Verwendung in der Fachoberschule bestimmt ist.

4. Was sind die Aufgaben der Praktikantinnen und Praktikanten?

- Die Schüler führen einen **Tätigkeitsnachweis**, in dem sie in Kurzform die täglichen Tätigkeiten, die tägliche Arbeitszeit und eventuelle Fehltage eintragen.
- Die Einrichtung wird gebeten, durch **Stempel sowie Unterschrift** die Anwesenheit und/oder eventuelle Fehlzeiten zu bestätigen. Die Tätigkeitsnachweise sind am ersten Schultag nach dem Praktikumsblock für beide Wochen unaufgefordert bei der Betreuungslehrkraft abzugeben.
- Neben den wöchentlichen Berichten fertigen die Schüler pro Schulhalbjahr ein **Portfolio** an, welches bis zu einem verbindlichen Datum bei der Betreuungslehrkraft abzugeben ist.
- Die Schüler leisten den Anordnungen der Praktikumsanleiter Folge, unterliegen den in der Ausbildungsstätte geltenden **Hausordnungen** und sind verpflichtet über alle Angelegenheiten, die ihnen im Rahmen der fpA in der Einrichtung zur Kenntnis gelangen, soweit sie der Geheimhaltung unterliegen, **Stillschweigen zu bewahren**.
- Im **Krankheitsfall** sind die Schüler angehalten, unverzüglich die Praktikumsstelle und die Schule zu verständigen.
- Die Schüler dürfen aus versicherungsrechtlichen Gründen **nicht als Fahrzeuglenker** eingesetzt werden.

5. Welche Kosten fallen für Sie als Einrichtung an?

- Für Sie als Praktikumsstelle fallen durch den Praktikanten **keine zusätzlichen Kosten** an. Die Schülerinnen und Schüler dürfen **keine Vergütung** verlangen oder erhalten.
- Die Schülerinnen und Schüler sind pflichtgemäß gegen Schäden gegenüber Dritten **haftpflichtversichert**, sowie auch **unfallversichert**.

