

Rahel-Hirsch-Schule · Peter-Weiss-Gasse 6-8 · 12627 Berlin

An die Praktikantenbetreuer und –betreuerinnen
der Betriebe
für das Betriebspraktikum
der Schülerinnen und Schüler der Fachoberschule

Rahel-Hirsch-Schule
Peter-Weiss-Gasse 6-8
12627 Berlin

☎ 030 992890 -30

📠 030 99289059

✉ info@rahel-hirsch.schule

🌐 www.rahel-hirsch.schule

01.03.2020

Informationen zum Schulpraktikum für die Praktikumsbetreuung

Sehr geehrte Praktikantenbetreuerin,
sehr geehrte Praktikantenbetreuer,

herzlichen Dank für die Bereitschaft einen unserer Schüler bzw. Schülerinnen im Praktikum zu betreuen. Wir wissen die Mühe, der Sie sich unterziehen, sehr zu schätzen. Vielleicht gelingt es uns ja gemeinsam in einem Verbund von Praxis und Theorie das Leistungsniveau unserer Schulabsolventen zu erhöhen.

Der Praktikant bzw. die Praktikantin soll die Aufgaben und Arbeitsvorgänge Ihres Betriebes kennen lernen. Bitte beachten Sie, dass neben der medizinischen Seite des Betriebes auch die kaufmännische bzw. verwaltende Seite des Betriebes wichtig ist.

Um Ihnen Ihre Verwaltungstätigkeit im Hinblick auf den Praktikanten bzw. die Praktikantin zu erleichtern, haben wir die folgenden Informationsblätter mit Mustervorlagen angefertigt.

Sollte zwischendurch Klärungsbedarf bestehen, steht Ihnen jederzeit unser Sekretariat zur Verfügung, dass Sie mit der zuständigen Klassenleiterin Frau Böhme bzw. Frau Voss in Verbindung setzt.

Mit freundlichen Grüßen

Carmen Mitzscherling
Abteilungskordinatorin der Abt. 1

Anlagen

- Merkblatt zur Durchführung des Praktikums (Seite 2 und 4)
- Kapitel 4 Praktikum APO (Seite 5-6)
- Vorlage zur Praktikumsbestätigung (Seite 7)
- Muster für die Praktikumsbeurteilung (Seite 8)
- Vorlage und Muster für das Berichtsheft (Anwesenheitsnachweis) siehe <https://rahel-hirsch-schule.de/downloads> Schule/Praktikum/Fachoberschule/Materialien zum Praktikum

Anlage:

Merkblatt zur Durchführung des Praktikums
(lt § 14 APO-FOS 2006)



Informationen für das semesterbegleitende Informations- und Orientierungspraktikum

1. Grundsätzliches

Das Praktikum findet **im ersten Semester an zwei Tagen und im zweiten Semester an drei Tagen pro Woche** statt. [...] nach § 2 Abs. 2 Nr. 1 ist eine fachpraktische Ausbildung (Praktikum) im Umfang von mindestens 800 Zeitstunden abzuleisten (§ 11 Abs. 1 APO-FOS 2006).

Die tägliche Arbeitszeit beträgt **acht Stunden** ohne Anrechnung der Pausen. Das Praktikum soll sich sowohl auf die medizinische als auch auf einfache kaufmännische Bereiche **des Berufsfeldes Gesundheit** erstrecken.

Berufspraktische Erfahrungen werden zu Beginn des Praktikums nicht vorausgesetzt. Jeder Schüler muss sich bemühen Haltungen und Fähigkeiten zu entwickeln, die in einem medizinisch/sozialen Beruf besonders wichtig sind: Interesse an anderen Menschen, psychische Belastbarkeit und Einfühlungsvermögen. **Die erfolgreiche Teilnahme am Praktikum ist eine Voraussetzung für das Bestehen der Probezeit (§ 11 Abs. 2 APO-FOS 2006).**

Auch während des Praktikums behalten die Praktikanten den Schülerstatus bei, d. h. sie sind weiterhin wie ein/e Schüler*in versichert. Unfälle während der Praktikumszeit und auf dem Weg zur Praktikumsstelle sind durch die Unfallkasse Berlin abgedeckt. Die Krankenversicherung erfolgt über die Eltern entweder über die Familienversicherung oder über eine private Krankenversicherung. Dem Praktikumsbetrieb entstehen aus diesen Versicherungen keine Kosten.

2. Praktikumszeit

Die tägliche Praktikumszeit wird durch die Praktikumsstelle vorgegeben. Es sind die gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten. Das Jugendarbeitsschutzgesetz ist zu beachten, insbesondere wird auf folgende Regelungen hingewiesen:

- Ruhepausen müssen bei durchgehender Arbeitszeit von mehr als viereinhalb Stunden gewährt werden.
- Jugendliche dürfen nicht in der Nachtzeit von 20 Uhr bis 6 Uhr beschäftigt werden. Arbeiten, die die körperlichen Kräfte des Jugendlichen übersteigen oder eine Beeinträchtigung der seelischen Entwicklung bedeuten, sind verboten.

3. Verhaltensregeln

Die Schüler*innen haben die Praktikumsstelle regelmäßig zu besuchen.

Wird das Praktikum während eines **Semesters an mehr als drei Tagen unentschuldigt versäumt, ist das Praktikum grundsätzlich nicht bestanden. Entschuldigte Fehltage müssen in den Schulferien nachgeholt werden (§14 Abs. 4 APO-FOS 2004).**

Für Fehlzeiten gilt folgende Regelung:

- Die Praktikumsstelle ist umgehend, d. h. vor Beginn des ersten Fehltages telefonisch zu unterrichten.
- Der/die Klassenlehrer*in sind ebenfalls über IServ umgehend über die Fehlzeit zu unterrichten.
- Innerhalb von drei Tagen hat der/die Schüler*in eine schriftliche Mitteilung über den Grund der Fehlzeit zu erbringen.
- Bei Erkrankungen von mehr als drei Arbeitstagen ist zusätzlich spätestens am vierten Arbeitstag ein ärztliches Attest über die Arbeitsunfähigkeit an die Schule zu schicken und die Praktikumsstelle zu informieren. (§ 14 Abs. 3 APO-FOS 2006)

Selbstverständlich ist, dass sich die Praktikanten an die Hausordnung in den Betrieben halten und der Schweigepflicht unterliegen. Bei Gesprächsbedarf treten die zuständige betreuende Lehrkraft sowie der/die Praktikumsbetreuer*in und/ oder die Sozialpädagogin in Kontakt.

Das Praktikum ist in jedem Fall unentgeltlich, da es ausschließlich Ausbildungszwecken dient.

4. Praktikumsberichte

Die Monatlichen Anwesenheitsnachweise sind regelmäßig zu führen. Der/die Praktikumsbetreuer*in zeichnet diese zum Monatsende ab und bestätigt damit gleichzeitig die Anwesenheit bzw. die Fehlzeiten. Der/Die Praktikant*in legt diesen Nachweis der Schule zum Abgleich vor (§ 14 Abs. 2, § 15 Abs. 2 APO-FOS 2006).

5. Beurteilung des Praktikums

Am Ende jeden Schulhalbjahres gibt die Praktikumsstelle über den/die Schüler*in eine schriftliche Beurteilung (Praxisbeurteilung) ab. Die Praxisbeurteilung soll Angaben über den Berichtszeitraum und die Anzahl der Fehltage, über Inhalt und Umfang der fachpraktischen Ausbildung sowie eine Bewertung der Praktikumsleistungen einschließlich des Arbeitsverhaltens und der Zuverlässigkeit enthalten.

Die Praktikumsbeurteilung ist vom Betrieb **spätestens 14 Tage vor Halbjahresende** an die Schule zu senden (§14 Abs. 6,7 APO-FOS 2006).

6. Praktikumsstellen

Bewerber für unsere Fachoberschule sollten sich rechtzeitig um einen Praktikumsplatz bemühen. Es ist uns auf Grund der Vielfältigkeit der in Frage kommenden Praktikumsstellen nicht möglich, einen Musterpraktikumsvertrag vorzugeben. Der Nachweis einer Praktikumsstelle kann entweder über die Kopie des formlosen Praktikumsvertrages oder einer Praktikumsbestätigung (siehe Vorlage) durch den Praktikumsbetrieb erfolgen. Diesen Nachweis legt der /die Fachoberschüler*in **spätestens zum Semesterbeginn** der Schule bei der betreuenden Lehrkraft vor.

Als Praktikumsstellen für die Fachoberschule an der Rahel-Hirsch-Schule, OSZ/Gesundheit für das erste und zweite Semester kommen folgende medizinische Einrichtungen in Betracht:

Arztpraxen und Zahnarztpraxen, Physiotherapie- und Ergotherapiepraxen,
Krankenhäuser und Kureinrichtungen, Senioren- und Pflegeheime,
Pflegedienste und Sozialstationen, Behinderteneinrichtungen, Krankenkassen, Apotheken

Betriebe, die Praktikumsplätze anbieten, müssen im Sinne des Berufsbildungsgesetzes ausbildungsgerecht und ausbildungsberechtigt sein (§ 12 APO-FOS 2006).

Für unsere Bildungsrichtung **nicht geeignet** sind Kinder- und Sporteinrichtungen

7. Praktikumswechsel

Ein Wechsel des Praktikumsplatzes ist nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Zustimmung der Schule möglich! Wer seinen Praktikumsplatz verliert und innerhalb von zwei Wochen keinen neuen Praktikumsplatz nachweisen kann, muss die Fachoberschule verlassen und gilt als von der Schule abgemeldet und aus dem Schulverhältnis entlassen (§ 13 Abs. 1 APO-FOS 2006).

8. Praktikumsabschluss

Die erfolgreiche oder nicht erfolgreiche Teilnahme am Praktikum wird auf dem Zeugnis vermerkt (§ 15 Abs. 3 APO-FOS 2006).

Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Fachoberschule (APO - FOS)

Vom 17. Januar 2006 (GVBl. 2006, S. 49)

Zuletzt geändert durch Artikel 11 der Verordnung vom 28.09.2016 (GVBl. S. 803, 805)

Kapitel 4 Praktikum

§ 11

Allgemeine Praktikumsbestimmungen

(1) Im Rahmen der zweijährigen Bildungsgänge nach § 2 Abs. 2 Nr. 1 ist eine fachpraktische Ausbildung (Praktikum) im Umfang von mindestens 800 Zeitstunden abzuleisten.

(2) Die fachpraktische Ausbildung gibt den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit, die im Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten anzuwenden, zu vertiefen und zu erweitern. Die erfolgreiche Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung ist Voraussetzung für das Bestehen der Probezeit, die Versetzung und die Zulassung zur Abschlussprüfung.

(3) Die fachpraktische Ausbildung wird in der Regel als außerschulisches Praktikum (§§ 12 bis 14) in Betrieben, Behörden und sonstigen Einrichtungen durchgeführt. Sie kann ausnahmsweise auch als Schulpraktikum in der Fachoberschule abgeleistet werden.

(4) Die fachpraktische Ausbildung findet in der Regel in der ersten Jahrgangsstufe statt. Das Praktikum wird unterrichtsbegleitend während der Schulzeit oder unterrichtsfrei als Blockpraktikum durchgeführt. Als Blockpraktikum kann es in zwei Teilblöcke aufgeteilt werden. Zur Durchführung des Praktikums kann auch die unterrichtsfreie Zeit genutzt werden.

(5) Die Fachoberschule legt die Ausgestaltung des Praktikums und die Praktikumstermine fest und regelt - gegebenenfalls in Abstimmung mit den außerschulischen Trägern - die Durchführung der fachpraktischen Ausbildung nach Maßgabe der Praktikumsbestimmungen.

§ 12

Vermittlung von Praktikumsplätzen

(1) Die Bewerberinnen und Bewerber wählen ihre Praxisstelle mit Zustimmung der Fachoberschule. Die Schule informiert die Bewerberinnen und Bewerber vorab über die infrage kommenden Einrichtungen und berät sie bei der Auswahl.

(2) Betriebe, die Praktikumsplätze anbieten, müssen im Sinne des Berufsbildungsgesetzes ausbildungsgerecht und ausbildungsberechtigt sein. Private Praxisstellen der Fachrichtung Gesundheit und Soziales, Schwerpunkt Sozialpädagogik, bedürfen der Anerkennung durch die fachlich zuständige Senatsverwaltung.

(3) Praktika können mit Zustimmung der Fachoberschule im Ausnahmefall ganz oder teilweise in anderen Bundesländern, auf Antrag auch in anderen Staaten der Europäischen Gemeinschaft absolviert werden. In diesem Fall muss der Fachoberschule mit dem Antrag ein Ausbildungsplan der Praktikumsstelle vorgelegt werden, aus dem die zeitliche und inhaltliche Gliederung des Praktikums hervorgeht. Außerdem muss nachgewiesen werden, dass der in Aussicht genommene Betrieb oder die Einrichtung ausbildungsgerecht ist.

§ 13

Praktikantenverhältnis

(1) Die fachpraktische Ausbildung ist Bestandteil des Bildungsganges. Wer seinen Praktikumsplatz verliert und innerhalb von zwei Wochen keinen neuen Praktikumsplatz nachweisen kann, muss die Fachoberschule verlassen und gilt als von der Schule abgemeldet und aus dem Schulverhältnis entlassen.

(2) Die Schülerinnen und Schüler werden im Praktikum nicht im Rahmen eines arbeitsrechtlichen Grundsätzen unterliegenden Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnisses ausgebildet und tätig; eine Vergütung durch das Land Berlin entfällt. Sie sind keine Praktikanten im Sinne des Berufsbildungsgesetzes, keine Dienstkräfte im Sinne des Personalvertretungsgesetzes und keine Arbeitnehmer im Sinne des Betriebsverfassungsgesetzes.

(3) Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme am Praktikum verpflichtet. Die tägliche Beschäftigungszeit und der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen, die für Auszubildende der Praxisstelle jeweils gelten. Für Jugendliche sind die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965), zuletzt geändert durch Artikel 7 d des Gesetzes vom 21. Juni 2005 (BGBl. I S. 1666) sinngemäß anzuwenden.

(4) An Unterrichtstagen sind die Schülerinnen und Schüler in der Regel von der fachpraktischen Ausbildung freigestellt.

(5) Die Ferienordnung der Berliner Schule findet für Teilnehmerinnen und Teilnehmer außerschulischer Praktika keine Anwendung. Die Betroffenen haben ihren Urlaub in den Schulferien zu nehmen.

§ 14

Durchführung des Praktikums

(1) Den Schülerinnen und Schülern wird vor Beginn der fachpraktischen Ausbildung von der Fachoberschule ein Merkblatt über die Praktikumsbestimmungen ausgehändigt. Dieses Merkblatt ist von den Schülerinnen und Schülern der Praxisstelle vorzulegen.

(2) Die Schülerinnen und Schüler führen über ihre praktische Ausbildung ein Berichtsheft mit wöchentlichen Berichtsblättern, das der Fachoberschule auf Verlangen einzureichen ist. Nach Beendigung eines Praktikumsabschnittes wird das Berichtsheft von der Praxisstelle abgezeichnet.

(3) Die Schülerinnen und Schüler haben die Praxisstelle und die Fachoberschule unverzüglich zu unterrichten, wenn sie verhindert sind, am Praktikum teilzunehmen. Wer aus gesundheitlichen Gründen länger als drei Tage fehlt, hat spätestens am vierten Tag der Schule ein ärztliches Attest vorzulegen.

(4) Ausfallzeiten infolge von Krankheit und sonstige von den Betroffenen nicht zu vertretende Fehlzeiten können auf das Praktikum nur angerechnet werden, soweit die fachpraktische Ausbildung dadurch nicht wesentlich beeinträchtigt wird. Die Schule entscheidet im Benehmen mit der Praxisstelle, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang unverschuldete Fehlzeiten angerechnet oder nachgearbeitet werden können.

(5) Wer sein Praktikum abbricht oder wegen einer Kündigung durch die Praktikumsstelle beenden muss, hat dies der Fachoberschule umgehend mitzuteilen.

(6) Am Ende des Praktikums - bei einem sich über zwei Schulhalbjahre erstreckenden Praktikumszeitraum am Ende jeden Schulhalbjahres - gibt die Praxisstelle über die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine schriftliche Beurteilung (Praxisbeurteilung) ab. Die Praxisbeurteilung soll Angaben über den Berichtszeitraum und die Anzahl der Fehltage, über Inhalt und Umfang der fachpraktischen Ausbildung sowie eine Bewertung der Praktikumsleistungen einschließlich des Arbeitsverhaltens und der Zuverlässigkeit enthalten.

(7) Die Praxisbeurteilung ist rechtzeitig zum Ablauf des Beurteilungszeitraums bei der Fachoberschule einzureichen. Die Schule setzt den Abgabetermin fest.

§ 15

Abschluss des Praktikums, Wiederholung

(1) Die Entscheidung über den erfolgreichen Abschluss des Praktikums oder eines Praktikumsabschnitts trifft die Klassenkonferenz. Die Entscheidung lautet "bestanden" oder "nicht bestanden"; es werden keine Noten erteilt.

(2) Das Praktikum ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Leistungen in der fachpraktischen Ausbildung erkennen lassen, dass die für den Bildungsgang erforderlichen praxisbezogenen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben wurden. Soweit es sich um ein außerschulisches Praktikum handelt, werden bei der Entscheidungsfindung die Praxisbeurteilung (§ 14 Abs. 6) und die Auswertung des Berichtsheftes (§ 14 Abs. 2) berücksichtigt.

(3) Die erfolgreiche oder nicht erfolgreiche Teilnahme am Praktikum wird auf dem Zeugnis vermerkt. Bei nicht erfolgreicher Teilnahme sind die Entscheidungsgründe im Protokoll der Klassenkonferenz festzuhalten.

Zur Abgabe in der Praktikumsstelle,
ausgefüllt am 1. Schultag in der Schule einreichen!

Stempel der Praktikumsstelle

An die
Rahel-Hirsch-Schule
OSZ Gesundheit/Medizin
Peter-Weis-Gasse 8
12627 Berlin

Praktikumsbestätigung

Praktikum

vom bis
für Klasse:
Name, Vorname

geb.:
wohnhaft:

Hiermit wird bescheinigt, dass der Schüler/ die Schülerin während des oben genannten Zeitraums in unserer Einrichtung ein Praktikum entsprechend der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung der Fachoberschule (APO-FOS) vom 17. Januar 2006 durchführen kann.

Der Schüler/ die Schülerin wird betreut von

Frau/ Herrn Tel.:
E-Mail:

Wir werden dem Schüler/ der Schülerin am Ende des Praktikums eine detaillierte schriftliche Beurteilung in zweifacher Ausfertigung erstellen und fristgemäß der praktikumsbegleitenden Lehrkraft vorlegen.

Berlin,

.....
Unterschrift der Praktikumsstelle

Muster für die
Praktikumsbeurteilung
(jeweils halbjährlich auszufüllen)

Behörde / Träger der Einrichtung:
Praxisstelle:
Praktikumsbetreuer*in:
Telefonnummer:
Name, Vorname des Schülers *der Schülerin:

Besuchte Schule: Rahel-Hirsch-Schule
 OSZ Gesundheit/Medizin
 Peter-Weiß-Gasse 8
 12627 Berlin

Berichtszeitraum: vom bis

Stundenumfang: Stunden

Fehltage im Berichtszeitraum: Tage – davon entschuldigt unentschuldigt

I. Allgemeines

(Darstellung des Aufgabenbereiches der Praxisstelle und der dem Praktikanten übertragenen Aufgaben)

II. Beurteilung

1. Einstellung zur Arbeit und Arbeitsverhalten (Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein etc.)
2. Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernfähigkeit, Urteilsfähigkeit, Reflexion der eigenen Arbeitsweise, im Praktikum erworbene Kenntnisse)
3. Umgang mit den Klienten
4. Umgang mit Mitarbeitern und Vorgesetzten

III. Ergänzende Bemerkungen

Das Praktikum wurde erfolgreich (nicht erfolgreich) absolviert

Berlin,

.....
Praktikumsbetreuer*in
Unterschrift und Stempel

Zur Kenntnis genommen:

Berlin,

.....
Praktikant*in

Berlin,

.....
Unterschrift Ansprechpartner Schule

Bitte in zweifacher Ausführung!