



Informationen zum Praktikum in der Fachoberschule für Sozial- und Gesundheitswesen (FOS) – Klasse 11 –

(Stand: 09/2017)

Ziel des Praktikums

Das Praktikum soll Sie auf das Berufsleben vorbereiten, die Berufswahlentscheidung absichern und gleichzeitig eine Orientierung für ein mögliches Studium beziehungsweise eine Berufsausbildung bieten. Als Praktikant*innen erhalten Sie Einblicke in die Zusammenhänge betrieblicher und beruflicher Praxis. Sie erwerben grundlegende Kenntnisse über Arbeits- und Leistungsprozesse durch Anschauung und eigene Mitarbeit. Dabei lösen Sie berufs- und fachbezogene Aufgaben und lernen den Berufsalltag kennen.¹

Inhalte des Praktikums²

- Teilnahme an Gesamt- und Teilprozessen der Alltagsroutine (z. B. Gruppen-, Teambesprechungen, Arbeitsaufteilungen, sozialpädagogische, pflegerische oder therapeutische Leistungen)
- Vorbereitung, Gestaltung und Reflexion beruflicher Kommunikationsprozesse mit Mitarbeiter*innen, Vorgesetzten und Klient*innen bzw. Bezugsgruppen
- Sachgerechter und ökonomischer Einsatz von Arbeitsmitteln, Geräten und Materialien auch unter ökologischen und sicherheitstechnischen Gesichtspunkten
- Entwicklung einer angemessenen professionellen Rolle im Arbeits- und Kommunikationsprozess sowie Entwicklung und Anwendung entsprechender Handlungsstrategien
- Logistische Leistungen und Verwaltungshandeln

Auswahl der Praxisstelle/ Verträge

Es ist Ihre Aufgabe, einen geeigneten Praxisplatz zu finden. Die Praktikant*innenverträge (Ihnen zugeschickt mit dem Schulvertrag) sind der Schule in dreifacher Ausfertigung vorzulegen, in der Regel vor Beginn der Sommerferien, spätestens jedoch am ersten Schultag. Nach der Prüfung durch Praxiskoordinatorin/ Bildungsgangleiter erhalten Sie zwei Exemplare für sich und die Einrichtung zurück.

Weitere wichtige Hinweise bei der Auswahl einer Praxisstelle:

- Besondere Tätigkeitsfelder (z.B. Intensivwohngruppe, Psychiatrie) bedürfen der Genehmigung durch die Bildungsgangleitung.
- Die Praxisstelle darf i.d.R. nicht mehr als 25 km von der Schule entfernt liegen. Auch hier bedürfen Ausnahmen der Genehmigung.

1 Vgl. Handreichung des Ministerium für Schule und Weiterbildung zum Praktikum für den Erwerb der FHR, 2016, S.4.

2 Vgl. ebd., S.13.

Dauer des Praktikums

Das Praktikum dauert ein kalendarisches Jahr, i.d.R. vom 01.08. des jeweiligen Jahres bis zum 31.07. des Folgejahres. Ist der Beginn aufgrund von betriebsbedingten Gründen der Einrichtung erst später möglich, so ist die zu Anfang ausfallende Zeit im Folgejahr anzuhängen.

Arbeitszeit

Es gilt die Fünf-Tage-Woche. Die tägliche Arbeitszeit darf acht Stunden nicht überschreiten. Bei Minderjährigen ist das Jugendarbeitsschutzgesetz³ zu beachten. Um Ihrem Schülerstatus⁴ gerecht zu werden, ist der Sonntag (vor dem Montag als Schultag) als ein notwendiger Ruhetag von der betrieblichen Arbeitszeit ausgenommen. Aufgrund der Gleichbehandlung der SchülerInnen gilt dies auch bei volljährigen Schüler*innen. Wird – nach betrieblicher Ausnahmeregelung - an einem Samstag oder an einem gesetzlichen Feiertag gearbeitet, ist *nicht* volljährigen Praktikant*innen an einem unterrichtsfreien Tag derselben oder der folgenden Woche ein Freizeitausgleich zu gewähren.⁵

Der Schulunterricht wird mit zwölf Stunden auf die wöchentliche Arbeitszeit von 38 bis 40 Std. angerechnet.

Der Unterricht findet montags im Zeitraum von 8:15 Uhr bis 17:00 Uhr und dienstags von 8:15 Uhr bis 11:30 Uhr statt.

Fehlzeiten in der Praxis

Grundsätzlich sind die von der Schule vorgegebenen Fehlzeitenregelungen auch in der Praxis zu beachten. Ferner gilt für das Praktikum, dass jede Krankmeldung von Ihnen in der Einrichtung und ab dem dritten Tag auch in der Schule telefonisch zu melden ist. Die Krankmeldung erfolgt über das Schulsekretariat zwischen 7:45 Uhr und 8:15 Uhr unter der Rufnummer 0221-337718-0.

Ab dem dritten Fehltag ist sowohl der Einrichtung als auch der Schule (Kopie) ein ärztliches Attest vorzulegen.

Fehlzeiten im Praktikum von über 20% gefährden die Versetzung. Sollten sich Ihre Fehlzeiten häufen (z.B. aufgrund einer längeren Erkrankung), so sind Sie angehalten, ein Gespräch mit der Klassenleitung und/oder der Praxiskoordinatorin Frau Busch zu führen. Gemeinsam mit dem/der Praxisanleiter*in suchen wir nach einer Lösung.

Unsere Bitte an die Praxisanleiter*innen: Sollten die Fehlzeiten Ihres/Ihrer Praktikant*in hoch sein oder sich Unzuverlässigkeiten zeigen, wenden Sie sich bitte möglichst rechtzeitig an uns, damit wir weitere Schritte einleiten können.

Besondere Aktivitäten in der Jahrgangsstufe 11

Wir beginnen das Schuljahr mit einem Projekt „Ich mache mich auf den Weg ...“, in dem es darum geht, sich mit Ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklungsplanung auseinanderzusetzen.

3 Das Jugendarbeitsschutzgesetz finden Sie unter: www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/jarbschg/gesamt.pdf

4 Vgl. BASS/ 13-31/1/ II.2: Ausbildungsordnung für das gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife

5 Vgl. JArbSchG, §15-18

Zudem finden in den ersten Schulmonaten die (drei) Tage der religiösen Orientierung statt. Hiervon sind 1,5 Arbeitstage in der Praxis betroffen, für die wir die Praxisstelle bitten Sie von Ihrer Arbeit dort zu befreien.

Das Schuljahr und damit auch das Praktikum schließen wir mit einem Projekt „Ich schaue zurück und blicke auf meinen beruflichen/persönlichen Lernweg“. Hiervon ist i.d.R. keine Praxiszeit betroffen.

Weitere Projekte finden ebenfalls i.d.R. in der Schulzeit statt.

Urlaub

Sie erhalten Ihren Jahresurlaub im Rahmen der für den Betrieb/die Einrichtung geltenden tariflichen Vereinbarungen. Der Urlaubsanspruch regelt sich nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz für nicht volljährige Praktikant*innen bzw. nach den Regelungen der Einrichtung und dem ArbZG für volljährige Praktikant*innen.

Dies bedeutet für nicht volljährige Praktikant*innen, der Urlaubsanspruch beträgt:

- mindestens 30 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist
- mindestens 27 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt ist
- mindestens 25 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt ist.

Der Urlaub kann nur während der Schulferien genommen werden. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch die Bildungsgangleitung.

In den Schulferien beträgt die Arbeitszeit die volle Regelarbeitszeit.

An unterrichtsfreien Tagen (nicht an arbeitsfreien Tagen/Feiertagen) sind Sie verpflichtet, Ihrer Tätigkeit in der jeweiligen Praxisstelle nachzugehen.

Praxisberichte

Sie fertigen insgesamt vier Berichte an (zwei Berichte im Profilfach Psychologie und zwei Berichte im Profilfach Gesundheitswissenschaften).

Die Berichte sind der Praxisanleitung und/oder Leitung der Einrichtung rechtzeitig vor der Abgabe in der Schule vorzulegen. Diese prüft und bescheinigt die sachliche Richtigkeit der Berichte (durch Unterschrift und Stempel). Die Schule bewertet nur unter diesen Voraussetzungen die Arbeiten inhaltlich. Eine Nicht-Abgabe der Berichte gefährdet das Bestehen der Probezeit.

Praxisbesuch

Sie werden i.d.R. im Laufe des Jahres einmal von einer/einem Fachlehrer/in besucht. Die Besuche sind anhand eines Leitfadens, den Sie ausgehändigt bekommen werden, von Ihnen vor- und nachzubereiten.

Bescheinigung über das Praktikum

Die Sie besuchende Lehrkraft wird den Besuch dokumentieren, ebenfalls bitten wir die Praxisanleiter*innen, Ihre Kompetenzen zu dokumentieren.

Nach Beendigung des Praktikums wird von der Einrichtung zusätzlich eine Bescheinigung über die Dauer und die Ordnungsmäßigkeit des Praktikums ausgestellt. Die Vorlage bekommen Sie ausgehändigt, sie ist aber auch zum Download auf unserer Homepage⁶ zu finden. Die ordnungsgemäße Durchführung ist unbedingte Voraussetzung für die Versetzung in die Jahrgangsstufe 12. Erst mit Abgabe der Bescheinigung erhalten Sie Ihr Zeugnis im Original (zuvor Aushändigung in Kopie).

Zusätzlich können Sie ein abschließendes Gutachten über Ihre geleistete Arbeit bei Ihrem/Ihrer Anleiter*in erfragen.

Wechsel der Praktikumsstelle

Ein Wechsel der Praktikumsstelle ist nicht vorgesehen und erfolgt nur in Ausnahmefällen! Hierzu ist Rücksprache mit der Praxiskoordinatorin Frau Busch zu halten. Wird dem Wechsel zugestimmt, so muss gewährleistet sein, dass der zweite Vertrag unmittelbar an den ersten anschließt und dass sich die Zeit der beiden Praxisblöcke über ein gesamtes Jahr erstreckt. Für beide Praxisblöcke ist eine Bescheinigung vorzulegen (s.o.).

Kontakt

Wir sind an einer guten und vertrauensvollen Zusammenarbeit mit Ihnen und Ihrem/r Praxisanleiter*in sehr interessiert. Für Fragen und Anregungen, aber auch bei Schwierigkeiten stehen wir Ihnen immer gerne zur Verfügung.

Unsere Kontaktdaten:

Herr Schneberger
Bildungsgangleiter FOS
0221/337718-0
helge.schneberger@ebk-koeln.de

Frau Busch
Praxiskoordinatorin FOS
0221/337718-0
Bettina.Busch@ebk-koeln.de

Zum Nachlesen noch einige Empfehlungen:

Zum Praktikum ganz allgemein finden Sie auch beim Ministerium für Schule und Weiterbildung allgemeine Informationen und Hinweise:

<https://broschueren.nordrheinwestfalendirekt.de/broschuerenservice/msw/das-praktikum-zum-erwerb-der-fachhochschulreife-in-nordrhein-westfalen/904>

Diese Broschüre können Sie kostenfrei bestellen oder herunterladen.

Und hier finden Sie **Hinweise zur Fachhochschulreife** in einem „Erklärfilm“ des Ministeriums:
<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulsystem/Schulformen/Berufskolleg/index.html>

⁶ www.ebk-koeln.de. Hier finden Sie auch viele weitere Informationen über den Bildungsgang und weitere Bildungsangebote an unserer Schule.