



Erzbischöfliche Fachoberschule
Franz von Assisi
Laufener Str. 72
83395 Freilassing
Telefon 08654 7737-200
Fax 08654 7737-127
Mail: office@fos-freilassing.de
<http://www.fos-freilassing.de>

Wichtige Informationen für Praktikumsstellen

Allgemeines

- Alle Praktikant:innen haben Schülerstatus und sind über die Schule unfall- und haftpflichtversichert.
- **Bei Minderjährigen ist das Jugendarbeitsschutzgesetz zu berücksichtigen.**
- Arbeiten, welche die körperlichen Kräfte der/ des Jugendlichen übersteigen oder eine Beeinträchtigung ihrer/ seiner seelischen Entwicklung bedeuten, sind verboten.
- Die Schüler:innen dürfen in der fachpraktischen Ausbildung kein Entgelt fordern oder entgegennehmen.
- Grundsätzlich ist es notwendig, dass eine objektive Beurteilung sichergestellt ist (keine engen persönlichen Beziehungen zum Personal der Praktikumsstelle).
- Jede/r Schüler:in sollte die Bereitschaft mitbringen, Haltungen und Fähigkeiten zu entwickeln, die bei der jeweiligen Tätigkeit besonders wichtig sind:
Interesse, Engagement und Kooperation, Einfühlungsvermögen, körperliche und psychische Belastbarkeit etc.
- Es finden idR. zwei Mal pro Halbjahr Besuche der betreuenden Lehrkraft im Praktikumsbetrieb statt.

Verhaltensregeln für die Praktikant:innen im Praktikum:

- Einhaltung der an der Praktikumsstelle üblichen Regeln
- Strikte Beachtung der Hygienevorschriften
- Schweigepflicht
- Pünktlichkeit
- Pflicht zur regelmäßigen und aktiven Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung
- Unverzügliche Meldung von Unfällen und Haftpflichtfällen
- Vermeidung von Pflichtverletzungen

Ziele der fachpraktischen Ausbildung

Das Praktikum soll den Schüler:innen die Möglichkeit zu folgenden Lernschritten geben:

- Sammlung von Informationen über verschiedene Arbeitsfelder und über die äußere und innere Struktur der Einrichtung (Organigramme, Profil, Träger, Ziele, ...)
- Mitwirkung bei der Erziehungs-, Betreuungs- oder Pflegearbeit im sozialen Praktikum und zunehmend selbstständige Übernahme einzelner Aufgaben in Wirtschaft und Verwaltung
- Reflexion und Auswertung der gesammelten Erfahrungen mit den Mitarbeitern vor Ort und im fachpraktischen Unterricht
- Persönlichkeitsbildung
- Orientierung hinsichtlich der Berufsfindung

Formale Anforderungen

1. Tätigkeitsnachweis

Pro Halbjahr muss **für jeden Monat** ein Tätigkeitsnachweis (digital oder analog) abgegeben werden. Der Tätigkeitsnachweis umfasst die vermittelten Praktikumsinhalte, die wöchentliche Arbeitszeit, die Anzahl der absolvierten Praktikumstage sowie die angefallenen Fehltage.

Die **Inhalte des Praktikums** sowie die **geleistete Arbeitszeit** werden **durch die Praktikumsbetreuung im Betrieb bestätigt**. Zusätzlich erfolgt eine Gegenzeichnung durch die zuständige Betreuungslehrkraft. Das Dokument dient als offizieller Nachweis über das ordnungsgemäß absolvierte Praktikum.

2. Einschätzungsbogen

Zu Beginn des Praktikums erhält jede/r Schüler:in einen Einschätzungsbogen, der der zuständigen Betreuungsperson in der Praktikumsstelle ausgehändigt wird.

Pro Halbjahr sind mindestens zwei Einschätzungen vorzunehmen. Die/ der Praktikant:in bittet rechtzeitig um den ausgefüllten Einschätzungsbogen und gibt diesen lt. Terminplan bei der zuständigen Lehrkraft ab. **Der Einschätzungsbogen sollte von der Anleitung vor der Abgabe mit dem/ der Schüler:in besprochen werden.**

Vorgehen bei Abwesenheiten

- Es besteht eine **Entschuldigungspflicht** gegenüber der **Praktikumsstelle** und der **Schule!**
- Eine Meldung des Krankheitsfalls muss am Morgen des ersten Krankheitstages sowohl an die **Praktikumsstelle** als auch an die **Schule** mit Angabe der voraussichtlichen Dauer erfolgen.
- Werden mehr als fünf Praktikumstage ohne ausreichende Entschuldigung versäumt oder wird das Praktikum vorzeitig abgebrochen, gilt es in der Regel als „nicht bestanden“.
- Dasselbe gilt, wenn wegen Verletzung der Pflichten die Fortsetzung der Ausbildung durch die Leitung der Praktikumsstelle verweigert worden ist und aus diesem Grund mehr als fünf Tage versäumt wurden.
- Sollte in einem Schuljahr eine Häufung von Abwesenheiten auftreten, so ist eine Nacharbeit – evtl. auch in den Ferien oder anderen schulfreien Tagen – obligatorisch.

Beurlaubungsanträge:

Bei unumgänglichen Befreiungen, z. B. bei Fahrprüfungen, Vorstellungsgesprächen, Beerdigungen etc., ist rechtzeitig ein Beurlaubungsantrag an die Schule zu richten. Zudem ist die Befreiung mit der Praktikumsstelle abzuklären. Solche Fehlzeiten müssen nachgeholt werden.

Schulisch bedingte Fehlzeiten müssen der Praktikumsanleitung von den Schüler:innen im Voraus mitgeteilt werden. Arzttermine oder Fahrstunden sind außerhalb der Schul- und Praktikumszeiten zu legen.

Dr. Jochen Gollhammer
Schulleiter