|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Praktikumsvertrag  für den Besuch der Fachoberschule für Sozial- und Gesundheitswesen Klasse 11 an der  **Josef-Pieper-Schule, Bischöfliches Berufskolleg, Salinenstr. 109, 48432 Rheine, Tel.: 05971-55241**  (dreifache Ausfertigung: für die Schule - für die Praktikumsstätte - für die Praktikantin/den Praktikanten)  Zwischen | | |
|  |  |  |
| Name der Praktikumsstätte | und | Name, Vorname der Praktikantin/des Praktikanten |
|  |  |  |
| Straße, Hausnummer |  | Straße, Hausnummer |
|  |  |  |
| Postleitzahl, Wohnort |  | Postleitzahl, Wohnort |
|  |  |  |
| Träger der Einrichtung |  | Geburtsdatum, Geburtsort |
|  |  |  |
| Straße, Hausnummer |  | Name, Vorname der gesetzlichen Vertreterin/des Vertreters |
|  |  |  |
| Postleitzahl, Wohnort |  | Name, Vorname der gesetzlichen Vertreterin/des Vertreters |
|  |  |  |
| Name, Vorname und berufliche Qualifikation der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters | | |

(nachstehend Praktikantin oder Praktikant genannt) und dem/der unterzeichnenden gesetzlichen Vertreter/in wird nachstehender Praktikumsvertrag über das einjährige gelenkte Praktikum nach der Praktikums-Ausbildungsordnung (BASS 13 - 31 Nr. 1) geschlossen.

**§ 1**

Gegenstand des Vertragesist das einjährige gelenkte Praktikum in der Klasse 11 der Fachoberschule nach Anlage 1 der Praktikums-Ausbildungsordnung in der Fachrichtung Sozial- und Gesundheitswesen.

**§ 2**

Dauer des Praktikums:vom ***01. August 2023***  bis zum ***31. Juli 2024.*** Die ersten **vier** Wochen gelten als Probezeit, in der die Vertragsparteien jederzeit vom Vertrag zurücktreten können.

Die Praktikantin/Der Praktikant erhält während der gesamten Praktikumszeit\_\_\_\_\_\_\_ Arbeitstage Urlaub. Der Urlaubsanspruch ist mit beiliegendem Formblatt zu ermitteln.

Der Urlaub für Praktikantinnen und Praktikanten der Fachoberschule ist in den Schulferien zu gewähren und in Anspruch zu nehmen.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_\_\_\_ Stunden, abzüglich 12 Stunden schulischem Unterricht.

Die Praktikantenvergütung beträgt monatlich \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €.

**§ 3**

Die Praktikumsstelle übernimmt die Qualifizierung der Praktikantin/des Praktikanten nach der Praktikum-Ausbildungsordnung (BASS 13 – 31 Nr. 1). Sie verpflichtet sich:

1. die Praktikanten/den Praktikanten in den Tätigkeiten des in § 1 vereinbarten Bereichs gemäß Praktikum-Ausbildungsordnung zu unterweisen,
2. bei einem Praktikum in der Klasse 11 der Fachoberschule den Praktikumsvertrag der Schule der Praktikantin/des Praktikanten bis zu Beginn des Praktikums vorzulegen und eine etwaige vorzeitige Auflösung der Schule anzuzeigen,
3. ggf. auf die Teilnahme an einem entsprechenden theoretischen Unterricht im Berufskolleg hinzuwirken.

**§ 4**

Die Praktikantin/Der Praktikant verpflichtet sich:

1. alle ihr/ihm gebotenen Qualifizierungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die ihr/ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
3. die Bestimmungen in der Praktikumsstelle und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Arbeitsmittel sorgsam zu behandeln,
4. über Vorgänge, die dieses erfordern, Verschwiegenheit zu bewahren,
5. bei Fernbleiben von der Arbeit die Praktikumsstelle unverzüglich zu benachrichtigen, darüber hinaus bei Erkrankungen bis zum dritten Tage eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen

**§ 5**

Die/Der gesetzliche Vertreter/in – Personensorgeberechtigte – hat die Praktikantin/den Praktikanten zur Erfüllung der ihr/ihm aus dem Praktikumsvertrag erwachsenden Verpflichtungen anzuhalten.

**§ 6**

Der Praktikumsvertrag kann nach Ablauf der Probezeit nur gekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein Grund ist als wichtig anzusehen, wenn demjenigen, der sich darauf beruft, die Fortsetzung des Praktikantenverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Die Kündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung unter Angabe der Kündigungsgründe.

**§ 7**

Nach Ablauf der Ausbildungszeit stellt die Praktikumsstelle unverzüglich eine Bescheinigung nach Anlage 2 der Praktikums-Ausbildungsordnung aus.

**§ 8**

Bei allen aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist vor Inanspruchnahme der Gerichte eine gütliche Einigung ggf. unter Einbeziehung der Schule zu versuchen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ort, Datum: |  | | | |
|  | |  | |  |
| die Praktikumsstelle (mit Stempel) | |  | | die Praktikantin/der Praktikant |
|  | |  | |  |
| ggf. der Träger | |  | | die gesetzliche Vertreterin/der gesetzliche Vertreter |
|  | |  | |  |
| Bestätigung durch die Schule: | | | | |
|  | |  |  | |
| Ort und Datum | |  | Unterschrift und Schulstempel | |

Erläuterungen zum Praktikumsvertrag für die

Fachoberschule für Sozial- und Gesundheitswesen Klasse 11

(Praktikum-Ausbildungsordnung, Rd. Erlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 11. Dezember 2006)

**Ziele**

Praktika dienen der Ergänzung des Unterrichts. Sie haben die Aufgabe auf das Berufsleben vorzubereiten, die Berufswahlentscheidung abzusichern und eine Orientierung für ein mögliches Studium zu bieten.

Praktikantinnen und Praktikanten sollen durch Anschauung und eigene Mitarbeit grundlegende Kenntnisse über Arbeits- und Leistungsprozesse erwerben sowie Einblicke in die Zusammenhänge betrieblicher/ beruflicher Praxis gewinnen. Dabei sollen sie berufs- und fachbezogene Aufgaben lösen und sich auch mit den sozialen und kommunikativen Situationen während des Berufsalltags in den Betrieben auseinandersetzen.

**Anforderungen an die Praktikumsstelle**

Zur Sicherung der Qualität soll das Praktikum nur in hierfür geeigneten Betrieben, Einrichtungen und Behörden durchgeführt werden, in denen die entsprechenden Tätigkeiten nach **Anlage 1** ausgeführt werden können. Als geeignet gelten in der Regel:

* Betriebe, die zur Ausbildung in den entsprechenden Berufen berechtigt sind,
* Einrichtungen oder Behörden, die die Berechtigung haben, in einem entsprechenden anerkannten Beruf auszubilden
* weitere von der oberen Schulaufsicht zugelassene Stellen.

Die Berufskollegs unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei der Suche nach geeigneten Praktikumsplätzen. Der Praktikumsbetrieb oder die Einrichtung, in der das Praktikum abgeleistet wird, stellt die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums nach der Praktikum-Ausbildungsordnung sicher und erstellt einen Nachweis über das Praktikum nach **Anlage 2**. Nur mit dieser Bescheinigung ist eine Aufnahme in die Klasse 12 möglich.

**Durchführung des Praktikums (Arbeitszeit - Urlaubsanspruch – Vergütung)**

Die Durchführung des Praktikums richtet sich nach den in der **Anlage 1** festgelegten Inhalten. Es erstreckt sich über ein Jahr. Die wöchentliche Arbeitszeit, der Urlaubsanspruch und die Vergütung regeln sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Der Unterricht umfasst 480 Stunden pro Jahr und ist auf die Arbeitszeit anzurechnen. Die Organisation der Unterrichts- und Praktikumszeiten erfolgt im Einvernehmen mit der Schule und den Praktikumseinrichtungen.

Da es für diesen Bereich keinen Tarifvertrag gibt, ist die **Arbeitszeit** nur unter Beachtung des Jugend-Arbeits-Schutz-Gesetzes frei aushandelbar. Sie muss aber den fachlichen Erfordernissen der Ausbildung Rechnung tragen und geht von einer viertägigen Vollbeschäftigung und einer Regelarbeitszeit von 38,5 Std. aus. Sofern der Unterricht neben dem fünften Werktag auf einen der vier Praktikumstage gelegt wird, ist der vierte Praktikumstag angemessen zu kürzen. Rein rechnerisch ergäbe sich eine 27-Std.- Woche. Sofern dies schulfachlich als Praktikumsleistung als nicht ausreichend angesehen wird, wäre eine maßvolle Erhöhung auf 28 Wochenstunden auch rechtlich vertretbar.

Der **Urlaubsanspruch** ist nach dem Lebensalter gestaffelt. Für die minderjährigen Schülerinnen und Schüler gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz (§ 19 Urlaub), für die volljährigen Schülerinnen und Schüler gilt das Bundesurlaubsgesetz (§ 3 Dauer des Urlaubs + § 4 Wartezeiten + § 5 Teilurlaub). Zur Berechnung ist zu-nächst zu klären, wie alt die Person zu Beginn des Kalenderjahres war. Stichtag ist hier jeweils der

1. Januar.

Für den ersten Teil des Praktikums (01.08.-31.12.) ist dabei 5/12 des Gesamturlaubsanspruches – bezogen auf das Kalenderjahr – zu gewähren. Für den zweiten Teil des Praktikums (01.01.-31.07.) entsteht ein Anspruch von 12/12 des Jahresurlaubs (voller Urlaubsanspruch gemäß § 4 Bundesurlaubsgesetz). Somit ergibt sich für das gesamte Praktikum insgesamt ein Anspruch auf 17/12 des jeweiligen Jahresurlaubs.

Der gesetzliche Mindesturlaub wird sowohl im Jugendarbeitsschutzgesetz als auch im Urlaubsgesetz in Werktagen angegeben. Die normale Arbeitswoche besteht aus sechs Werktagen (§ 3 II BurlG), Sonntage und Feiertage gehören nicht dazu. Da z. B. Kindergärten am Samstag geschlossen haben, ist hier die 5-Tage Woche zugrunde zu legen. Darüber hinaus gilt für Jugendliche immer die 5-Tage-Woche (§ 15 JarbSchG).

**Begleitung der praktischen Ausbildung**

Es ist Aufgabe der Schülerinnen und Schüler, einen geeigneten Praktikumsplatz zu finden. Die abzuschließenden Praktikumsverträge sind den Schulen **vor dem Praktikum zur Genehmigung vorzulegen**. Die Praktikantinnen und Praktikanten führen über die Erkenntnisse der Praktikumsabschnitte Bericht. Sie haben mindestens vier Berichte zu fertigen. Die einzelnen Berichte sind der Praktikumsleitung des Betriebes vorzulegen. Der Betrieb oder die Einrichtung prüft und bescheinigt die sachliche Richtigkeit der Berichte; die Schule bewertet die Ausarbeitungen.

Nach Beendigung des Praktikums bestätigt die ausbildende Stelle den Praktikantinnen und Praktikanten die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums nach dem Muster der **Anlage 2**. Die Praktikantinnen und Praktikanten legen diese Bestätigung der Schule vor.

**Nachweis der Fachhochschulreife**

Der Nachweis der Fachhochschulreife für Praktikantinnen und Praktikanten erfolgt durch die Vorlage des von der Schule erstellten Zeugnisses der Fachhochschulreife.

**Anlage 1**

**Inhalte des Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife**

Im Praktikum soll ein möglichst breites Spektrum der nachfolgenden aufgeführten Bereiche abgedeckt werden. Insbesondere erwerben die Praktikantinnen und Praktikanten grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen über

* den Aufbau und die Funktion der betrieblichen Organisation
* die Abwicklung eines Gesamtprodukts/-auftrags, einer Dienstleistung oder eines Arbeitsprozesses
* die Sozialstrukturen und gesellschaftlichen Konsequenzen betrieblicher/beruflicher Handlungen.

Das Praktikum ist in hierfür geeigneten Betrieben und Einrichtungen durchzuführen, die sicherstellen, dass eine Anleitung durch eine Fachkraft erfolgt.

Die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums richtet sich nach den Fachrichtungen bzw. den fachlichen Schwerpunkten der Bildungsgänge der Fachoberschule. Betriebsspezifische Besonderheiten können ebenfalls berücksichtigt werden. Der Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnologie soll als integraler Bestandteil in jedem Praktikum vermittelt werden. Hierzu gehören auch allgemeine und betriebs-bezogene Maßnahmen des Arbeitsschutzes im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes zur Verhütung von Unfällen.

Für die Vermittlung grundlegender Kenntnisse und praktischer Erfahrungen über Gesamtprodukte und

-aufträge sowie Dienstleistungen und Arbeitsprozesse sind folgende Arbeitsbereiche maßgeblich:

Fachrichtung Sozial- und Gesundheitswesen

* Teilnahme an Gesamt- und Teilprozessen der Alltagsroutine (z. B. Gruppen-, Teambesprechungen, Arbeitsaufteilungen, sozialpädagogische, pflegerische, therapeutische Leistungen)
* Vorbereitung, Gestaltung und Reflexion beruflicher Kommunikationsprozesse mit Mitarbeitern, Vorgesetzten und Klienten/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
* Logische Leistungen und Verwaltungshandeln, Beachtung von ergonomischen/rationellen Grundsätzen