

Betriebspraktikum

Informationen zum Betriebspraktikum in der Fachoberschule Gesundheit und Soziales Klasse 11



Schlesierstraße 13 · 49356 Diepholz
Tel. 05441 993-01 · Fax 05441 993160
E-Mail: info@bbz-ulderup.de
www.bbz-ulderup.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns sehr, dass Sie sich über die Rahmenbedingungen eines Praktikums für Schülerinnen und Schüler der Fachoberschule Gesundheit und Soziales Klasse 11 informieren wollen. Dieses Informationsblatt unterrichtet Sie über alles Wissenswerte, damit die Ausbildung zur Zufriedenheit aller Beteiligten verlaufen kann.

Bei den Betrieben möchten wir uns an dieser Stelle bedanken, dass Sie für unsere zukünftigen Schülerinnen und Schüler in der Fachoberschule Gesundheit und Soziales im Rahmen der Ausbildung in der Klasse 11 einen Praktikumsplatz zur Verfügung gestellt haben.

Informationen zur Durchführung und Gliederung des Praktikums

- Der Unterricht der Klasse 11 findet an zwei Tagen in der Woche in der Zeit von 8.00 Uhr bis 15.00 Uhr im Berufsbildungszentrum Dr. Jürgen Ulderup statt. Für schulische Zwecke sind die Praktikanten freizustellen. Das Praktikum im jeweiligen Betrieb wird in der Regel an drei bis vier Tagen in der Woche abgeleistet.
- Die fachpraktische Bildung soll in geeigneten Betrieben bzw. Einrichtungen des gesundheitlichen und/oder pflegerischen Bereichs abgeleistet werden. Geeignete Betriebe sind Einrichtungen aus dem ambulanten Bereich (z.B. Arzt- oder Zahnarztpraxen; Gesundheitsämter; ambulante Pflegedienste; Praxen für Ergotherapie, Physiotherapie oder Logopädie; Behinderten-werkstätten; Krankenkassen; Apotheken; Optiker; Akustiker; Sanitätshäuser) oder Einrichtungen aus dem stationären Bereich (z.B. Krankenhäuser, Altenheime, Pflegeheime). Die Schülerinnen und Schüler sollen Erfahrungen mit der Arbeitswelt sammeln, indem Sie auf verschiedenen Arbeitsplätzen einen möglichst umfassenden Einblick in die betrieblichen Abläufe einer Einrichtung oder eines Betriebes gewinnen.
- Das Praktikum umfasst mindestens 960 Stunden, die in der Praktikumszeit erreicht werden müssen. In der Regel werden diese Stunden in 40 Wochen mit jeweils 24 Stunden - das entspricht 3 Arbeitstagen pro Woche mit 8 Arbeitsstunden pro Tag - abgeleistet. Eine Praktikantin/ein Praktikant kann ebenso an einem Samstag und/oder Sonntag in einem Betrieb beschäftigt werden. Die Ausweitung des Praktikums an den jeweiligen Schultagen ist in den Schulferien grundsätzlich möglich und empfehlenswert.
- Wir empfehlen den Praktikumsvertrag für die Dauer eines Jahres abzuschließen (01.08. des laufenden Jahres bis zum 31.07. des darauffolgenden Jahres). Aus versicherungstechnischen Gründen darf der Vertrag nicht über das Schuljahresende (31.07. des jeweiligen Kalenderjahres) hinaus abgeschlossen werden.

- Beachten Sie bitte bei der Vertragsgestaltung, dass der zu vereinbarende Urlaubsanspruch einer Praktikantin/eines Praktikanten den branchenüblichen Urlaubsanspruch eines Auszubildenden nicht unterschreiten darf. Der Urlaub sollte nach Möglichkeit in den Schulferien gewährt werden.
- Bitte beachten Sie bei der Vereinbarung der Arbeitszeiten und des Urlaubsanspruches des Weiteren, dass bei minderjährigen Praktikantinnen/Praktikanten die Vorschriften des Jugendarbeitsschutz-gesetzes Anwendung finden.
- Die Praktikantin/der Praktikant ist während der Arbeitszeit durch den Betrieb unfallversichert und muss bei der Berufsgenossenschaft angemeldet werden. Während der Schulzeit ist die Schülerin/der Schüler über die Schule unfallversichert.
- Jede Praktikantin/jeder Praktikant verpflichtet sich, während des Praktikums einen Stundennachweis (Praktikantenbuch) anzufertigen. Dieser ist regelmäßig durch den Betrieb abzuzeichnen und von der Praktikantin/dem Praktikanten der Schule vorzulegen.
- Die Schule übt die Aufsicht über die Absolvierung des Praktikums bei jeder Schülerin und jedem Schüler aus.
- Der Praktikumsplatz muss von der Schülerin/dem Schüler selbst gesucht und mittels eines Praktikantenvertrages der Schule spätestens am ersten Schultag nachgewiesen werden. Eine Kopie des Praktikantenvertrages ist bei der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer abzugeben. Mustervordrucke können auf der Homepage (www.bbz-ulderup.de) angefordert werden.
-

Versetzung

Eine Schülerin/ein Schüler wird in die Klasse 12 versetzt, wenn sie/er die schulischen Voraussetzungen erfüllt und ein erfolgreiches Betriebspraktikum absolviert hat. Letzteres ist durch die Führung eines Praktikantenbuches sowie eine betriebliche Bescheinigung nachzuweisen. Das vollständig ausgefüllte Praktikantenbuch und die Bescheinigung über den erfolgreichen Verlauf des Praktikums müssen der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer fristgerecht vor der Zeugniskonferenz ausgehändigt werden. Das Formular für die Bescheinigung des Praktikums kann auf der Homepage (www.bbz-ulderup.de) angefordert werden.

Bitte setzen Sie sich mit uns in Verbindung, sofern Sie noch weitere Informationen benötigen.

Ansprechpartner/innen

Barbara Ruhrmann (stv. Abteilungsleiterin), barbara.ruhrmann@bbz-ulderup.de, Tel. 05441-993116
Maria Bröcker (Bereichsleiterin), maria.bröcker@bbz-ulderup.de