

## Informationen zum Praktikum in der Fachoberschule Form A in der Fachrichtung Sozialwesen

### **Ansprechpartner/-in für Fachoberschülerinnen / Fachoberschüler, Eltern und Praktikumsbetriebe:**

Frau Brimah (Abteilungsleitung/Oberstufenkoordinatorin), Herr Akman (Praktikumskoordinator) und die jeweiligen Klassenlehrer/-innen, die unter der Rufnummer der Schule zu erreichen sind: 069 212 35271.

### **Anforderungen und Inhalte**

Gemäß der aktuellen Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen muss die Praktikantin / der Praktikant in der Jahrgangsstufe 11 ein gelenktes Praktikum in Industrie-, Handwerks- oder Dienstleistungsbetrieben, in öffentlichen Verwaltungen, Behörden und Institutionen oder sozialen und gemeinnützigen Einrichtungen absolvieren. Das Praktikum dient dem Kennenlernen der Arbeitswelt. Die Praktikanten\*innen sollen einen möglichst **umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe** erhalten und mit den **Anforderungen der Arbeitswelt** in einem Beruf bekannt gemacht werden. Sie sollen in **verschiedenen Arbeitsbereichen** des Betriebes, in dessen Aufbau und die **Organisation** sowie in **Personal- und Sozialfragen** eingeführt werden. Das Ziel des Praktikums wird insbesondere dadurch erreicht, dass die Praktikantinnen und Praktikanten einen Einblick in die **Inhalte** einer ihrem **Tätigkeitsfeld** entsprechenden Berufsausbildung erhalten. **Nicht ausreichend ist hingegen, wenn sich das Praktikum lediglich in einer einfachen Berufstätigkeit erschöpft.** Der Praktikumsbetrieb kann das Praktikum innerhalb des beschriebenen Rahmens inhaltlich selbst ausgestalten.

**Für den Bereich „Sozialwesen“ kommen nur sozialpädagogische Einrichtungen für Jugendliche und Kinder ab drei Jahren infrage, z.B. Kindertagesstätten, Horte oder auch Kinder – und Jugendhäuser.** Die Einrichtungen sollen im Einzugsbereich unserer Schule in einem **Radius von 25 Kilometern** liegen. Der Nachweis eines erfolgreich abgeleisteten Praktikums von **mindestens 800 Zeitstunden** und der **ausführlichen Tätigkeitsberichte** sind **Voraussetzungen** für die **Zulassung zur Jahrgangsstufe 12** und die **Teilnahme an der Abschlussprüfung** der FOS.

### **Versicherungsrechtliche Einordnung**

Die Praktikantin/der Praktikant ist **gesetzlich** gegen Arbeitsunfälle **versichert** (§ 2 Abs. 1 Nr. 2 SGB VII „Gesetzliche Unfallversicherung“). Sie/er unterliegt nicht der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Bei Schäden, die die Praktikantin/der Praktikant im Zusammenhang mit den ihr/ihm übertragenen Tätigkeiten bzw. der fachpraktischen Ausbildung verursacht hat, erhält sie/er persönlichen **Haftpflichtversicherungsschutz**. Die **Haftpflicht deckt nicht** Schäden an **Kraft-, Luft- oder Wasserfahrzeugen**, die von der Praktikantin / dem Praktikanten in Betrieb genommen werden. Damit sind jegliche Schäden ausgeschlossen, die beim Gebrauch von Fahrzeugen, einschließlich des Be- und Entladens, entstehen. Falls Erziehungsberechtigte, die Praktikantin/der Praktikanten selbst eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor.

### **Anforderung an den Praktikumsbetrieb**

Die Durchführung des Praktikums erfordert **weder** einen detaillierten Ausbildungsplan **noch** eine **Ausbilderin/einen Ausbilder mit Ausbildereignungsprüfung**. Allerdings sollte der Praktikumsbetrieb dafür sorgen, dass eine **pädagogische Fachkraft** als **Praktikumsbetreuerin/ Praktikumsbetreuer** der Praktikantin/dem Praktikanten zur Seite steht (für weitere Fragen siehe FAQs auf der Homepage oder am Ende des Vertrages).



### Praktikumsnachweise

Die Praktikantin / der Praktikant führt in **jedem Praktikumsmonat** einen **Anwesenheitsnachweis**, der vom **Praktikumsbetrieb geprüft und unterzeichnet** wird. **Vordrucke** dieses Stundennachweises befinden sich auf **unserer Homepage**. Zum **Schulhalbjahresende (Januar)** **bestätigt der Praktikumsbetrieb**, dass ein **erfolgreicher Abschluss des Jahrespraktikums zu erwarten ist**. **Vor den Sommerferien**, zum Zeitpunkt der Zulassungskonferenz, **bescheinigt der Praktikumsbetrieb in Form einer Beurteilung**, dass das **Praktikum erfolgreich absolviert wurde**. Zusätzlich wird es mind. einen **Praktikumsbesuch** geben. Die **Klassenleitung** wird hierfür **telefonisch Kontakt aufnehmen und einen Termin vereinbaren**.

### Tägliche Arbeitszeit

Sofern dies die betriebsspezifischen, tarifvertraglichen sowie gesetzlichen Regelungen zulassen, sollte die tägliche Arbeitszeit **nicht mehr als acht Stunden** betragen (zzgl. Pausen). Zu beachten sind die Bestimmungen des **Jugendarbeitsschutzgesetzes** und des **Berufsbildungsgesetzes** sowie die jeweils gültige Tarifvereinbarung. Sollte Ihre Einrichtung aufgrund von Personalmangel o.Ä. geschlossen sein, wäre es wünschenswert, wenn unsere Lernenden in dieser Zeit in einer anderen Einrichtung des gleichen Trägers ihre Praktikumsstunden absolvieren können.

### Urlaubsansprüche

Auf Basis des Jugendarbeitsschutzgesetzes § 19 ergeben sich folgende Urlaubsansprüche bei Zugrundelegung einer 6-Tage-Woche:

Alter Jugendlicher	Jahresurlaub gem. §19 JArbSchG (3-Tage-Woche)
noch nicht 16	mind. 18 Tage
noch nicht 17	14-18 Tage
noch nicht 18	14-18Tage

### Praktikumsvergütung

Grundsätzlich besteht keine Verpflichtung zur Zahlung einer Praktikumsvergütung. Sofern allerdings eine Vergütung zahlenmäßig im Praktikumsvertrag festgelegt wird, hat die Praktikantin / der Praktikant das Recht auf Zahlung der vereinbarten Vergütung. Die in den letzten Jahren üblicherweise vereinbarte Praktikumsvergütung lag zwischen 100 und 400 € monatlich. Einige Praktikumsbetriebe gewähren außerdem einen Fahrkostenzuschuss.

**Für weitere Fragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.**

**Mit freundlichen Grüßen**

**Jasmin Brimah (Abteilungsleiterin)** Jasmin.Brimah@stadt-Frankfurt.de

**Volkan Akman (Praktikumskoordinator)** Volkan.Akman@schule.hessen.de

**Anleiterinnen- und Anleitertreffen**  
**am Di. 25.08.2026, 15:30 Uhr bis 17 Uhr an**  
**den Beruflichen Schulen Berta Jourdan.**

**Wichtiger Hinweis:** Sollte sich die Ausstellung des Vertrages aus betrieblichen Gründen verzögern, kann auch zunächst eine Bescheinigung ausgestellt werden, die den Praktikumsbeginn bestätigt (Anschrift der Einrichtung, Praktikumsbeginn und – ende, Unterschrift, Stempel und Datum).



**Wichtiger Hinweis:** Sollte sich die Ausstellung des Vertrages aus betrieblichen Gründen verzögern, kann auch zunächst eine Bescheinigung ausgestellt werden, die den Praktikumsbeginn bestätigt (Anschrift der Einrichtung, Praktikumsbeginn und – ende, Unterschrift, Stempel und Datum).

### Praktikumsvertrag für Fachoberschülerinnen und Fachoberschüler (Form A)

#### Zwischen dem Praktikumsbetrieb:

Name der Einrichtung:
Praktikantenbetreuerin oder Praktikantenbetreuer:
Anschrift des Betriebes:
Ort:
Telefon:
Fax:
E-Mail:

#### und der Praktikantin/dem Praktikanten:

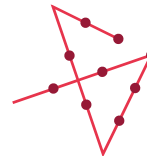
Vorname:
Name:
Anschrift:
Wohnort + PLZ:
Geburtsdatum:
Gesetzliche*r Vertreter*in (nur bei Minderjährigen):
Telefon:

wird nachstehender Vertrag über die fachpraktische Ausbildung in der Fachrichtung (mit dem Schwerpunkt) **Sozialwesen** geschlossen.

#### § 1

#### Dauer der Ausbildung/Ausbildungszeit/Urlaub

Die Fachoberschülerin/Der Fachoberschüler absolviert das im ersten Ausbildungsabschnitt der Fachoberschule (Organisationsform A) vorgesehene gelenkte Praktikum im **Schuljahr 2026/2027** im o.g. Praktikumsbetrieb. Die Ausbildung dauert vom **1. August bis zum Ende der vorletzten Woche vor den Sommerferien (01.08.2026 bis 18.06.2027)**. Das Praktikum umfasst einen **Mindeststundenumfang von 800 Zeitstunden**. Diese Stunden müssen nach Abzug der Krankheits- und Urlaubstagen geleistet worden sein, damit das Praktikum als ordnungsgemäß absolviert anzuerkennen ist.



Die fachpraktische Ausbildung findet an **drei Tagen in der Woche** statt. Die Ausbildung richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Sie beträgt in der Regel **acht Stunden je Tag** und findet **auch während der Schulferien** an **jeweils drei Tagen** in der Woche statt. Der **Jahresurlaub** ist im Rahmen des gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs in den **Schulferien zu nehmen**. Für die Berechnung der Dauer des Jahresurlaubs ist eine 6-Tage-Woche zu Grunde zu legen.

Anzahl der **Urlaubstage** (bitte eigenständig eintragen, siehe S. 1-2): \_\_\_\_\_ Tagen

## § 2 Probezeit, Auflösung des Vertrages

Die **ersten vier Wochen** der Ausbildungszeit gelten als **Probezeit**. Während der Probezeit kann der Praktikumsvertrag **ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist** und **ohne Angabe von Gründen aufgelöst werden**. Die Kündigung muss **schriftlich** erfolgen.

**Nach der Probezeit** kann der Praktikumsvertrag nur gekündigt werden:

1. aus einem **wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist**,
2. von der Praktikantin/dem Praktikanten mit einer **Kündigungsfrist von vier Wochen**, wenn sie/er die **Ausbildung aufgeben** will.

Die Kündigung muss **schriftlich** und unter **Angabe der Kündigungsgründe** erfolgen.

## § 3 Pflichten des Praktikumsbetriebes

Der Praktikumsbetrieb führt die Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten nach einem Praktikumsplan durch, der Bestandteil dieses Praktikumsvertrages ist. Er erklärt sich bereit, der Praktikantin/dem Praktikanten nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungsziel dienen.

Der Praktikumsbetrieb nennt eine **geeignete Praktikantenbetreuerin** oder einen **geeigneten Praktikantenbetreuer**, die oder der die Ausbildung überwacht und der oder dem die **Ausbildungsnachweise (z.B. Stundenzettel, Berichte etc.)** der Praktikantin/des Praktikanten vorzulegen sind.

Der **Praktikumsbetrieb teilt** die **Fehltag**e der Praktikantin/des Praktikanten während des Praktikums zum Ende des Schulhalbjahres **der Schule mit**.

**Schule und Praktikumsbetrieb arbeiten** in der Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten **zusammen**. Bei Erfordernis **können Informationstreffen in der Schule** oder **Besuche der Lehrkräfte** im Praktikumsbetrieb **vereinbart werden**.

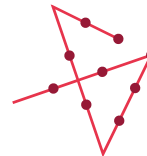
Gegen Ende des Praktikums **beurteilt der Praktikumsbetrieb Verlauf und Erfolg des Praktikums schriftlich**. Er erstellt hierzu nach § 4 Abs. 6 der Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen vom 17.07.2018 (ABl. S. 634) eine **Bescheinigung für die Schule**, die neben der **fachlichen Qualifikation**, den **entschuldigten und unentschuldigten Fehltagen** auch **Aussagen über die Leistungsbereitschaft**, die Fähigkeit zu **selbstständigem Arbeiten** und  **kreativem Problemlösungsverhalten**, **Kooperations- und Teamfähigkeit** sowie **Verantwortungsbewusstsein** und **Verantwortungsbereitschaft** enthält.

Zusätzlich erstellt der Praktikumsbetrieb für die Praktikantin/den Praktikanten ein **qualifiziertes Praktikumszeugnis**.

Der Betrieb zahlt der Praktikantin / dem Praktikanten **monatlich eine Vergütung** in Höhe von

\_\_\_\_\_ Euro

(bitte eigenständig eintragen oder entwerfen)



#### § 4 Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten

**Vor Aufnahme** der **fachpraktischen Ausbildung** muss die Praktikantin/der Praktikant nach den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes dem Praktikumsbetrieb eine **gesundheitliche Bescheinigung** vorlegen.

Die **Praktikantin/Der Praktikant** unterliegt der **betrieblichen Ordnung, den Unfallverhütungsvorschriften, dem Datenschutz und der Schweigepflicht**. Sie/Er ist verpflichtet, die angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen.

**Versäumnisse/Krankheitstage** hat sie/er entsprechend den **betrieblichen Regeln unverzüglich anzuzeigen**.

Die Praktikantin/Der Praktikant fertigt **zwei Tätigkeitsberichte** an, welche als **Ausbildungsnachweis** über den zeitlichen und sachlichen Ablauf der fachpraktischen Ausbildung Auskunft geben.

#### § 5 Versicherungsschutz

Die Praktikantin/Der Praktikant ist durch die **Unfallkasse Hessen** nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 b SGB VII **unfallversichert**. Die **Haftpflichtversicherung** erfolgt durch die Sparkassenversicherung. Falls Eltern oder die Praktikantin/der Praktikant selbst eine **private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor**.

Die Praktikantin/Der Praktikant unterliegt während des Praktikums **nicht der gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung**.

Unterschrift **Praktikumsbetrieb**:

**Anleiterinnen- und Anleitertreffen  
am Di. 25.08.2026, 15:30 Uhr bis 17 Uhr an den  
Beruflichen Schulen Berta Jourdan.**

-----  
Ort, Datum + Unterschrift

Unterschrift **Praktikantin/Praktikant**:

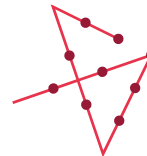
-----  
Ort, Datum + Unterschrift

-----  
Praktikumsbetrieb (Stempel)

Unterschrift **gesetzliche\*r Vertreter\*in** (nur bei Minderjährigen):

-----  
Ort, Datum + Unterschrift

**Hinweis: Auf den nachfolgenden Seiten werden viele Fragen  
rund um das Praktikum beantwortet (FAQs)**



## FAQs – Häufig gestellte Fragen zum Jahrespraktikum FOS

### 1. Warum muss mein Praktikumsvertrag von allen unterschrieben werden. (Praktikant/in und Einrichtung)

Der Praktikumsvertrag ist ein Kooperationsvertrag und muss folglich von **allen** Kooperationspartnern\*innen **unterschrieben** werden. Das **Original** erhält die **Schule**.

### 2. Wie viele Tage Urlaubsanspruch habe ich? Welche Urlaubsregelungen gibt es? Darf ich mir an Schultagen Urlaub nehmen? Können mir im Krankheitsfall Urlaubstage abgezogen werden?

Die gesetzliche Regelung, die mindestens eingehalten werden muss, lautet:

Für **Minderjährige** gilt folgende Regelung (vgl. JArbSchG § 19):

- Minderjährige, zu Beginn des Kalenderjahres **noch nicht 16 Jahre** alt:  
**18 Tage**;
- Minderjährige, zu Beginn des Kalenderjahres **noch nicht 17 Jahre** alt:  
**14-18 Tage**;
- Minderjährige, zu Beginn des Kalenderjahres **noch nicht 18 Jahre** alt:  
**14-18 Tage**.

Diese gesetzlichen Regelungen sind die Mindestanzahl an Urlaubsanspruch. **Die Träger der Einrichtungen haben in der Regel eigene Hausinterne Absprachen in der die Urlaubsregelung** formuliert ist.

- Grundsätzlich ist Urlaub als Erholungszeit zu betrachten. Daher können einzelne **Urlaubstage nicht mit Krankheitstagen** verrechnet werden. Urlaub, welcher **nicht in Anspruch** genommen wird, **verfällt**. Daher sollte der Urlaub unbedingt in Anspruch genommen werden. Wenn Sie während des Urlaubes krank werden und dies durch einen Arztbesuch bescheinigen, werden die betroffenen Urlaubstage wieder gutgeschrieben. **Während des Urlaubes werden den Praktikanten und Praktikantinnen keine Praxisstunden aufgeschrieben.**

- Sie sind aufgefordert, Ihren **Urlaubsanspruch** in die hessischen **Ferien** zu legen. Da sie an **Schultagen keinen Urlaub** nehmen können, müssen sie den Hauptteil Ihrer Erholungszeit in die Ferien legen, damit Sie auch wirklich eine ganze Werkwoche frei haben können.

Einzelne Tage sind natürlich in Absprache mit der Praxiseinrichtung möglich.

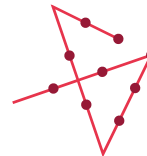
### 3. Wie ist die Pausenzeitenregelung? Habe ich Anspruch auf eine Mittagspause?

Grundsätzlich hat jeder arbeitende Mensch ein Anrecht auf eine Pausenzeit während der Arbeit, wenn der Arbeitstag länger als 4 Stunden ist.

Bei einer Arbeitszeit von **4-6 Stunden**, gibt es eine **30-minütige Pause**.

Bei einer Arbeitszeit **über 6 Stunden**, gibt es eine **60-minütige Pause**.





#### 4. Darf ich an Schultagen in der Kita arbeiten? Muss ich in den Ferien an den Wochentagen, an denen eigentlich Schule ist, arbeiten? Darf ich arbeiten, wenn keine Schule stattfindet? (Bsp. Bewegliche Ferientage)

Während der Schulwochen gilt grundsätzlich, dass Sie in an **drei Tagen in der Einrichtung Ihre Praxisstunden absolvieren** und an zwei Tagen in der **Schule** am Unterricht teilnehmen. In Ausnahmen ist es möglich, wenn es eine besondere Veranstaltung gibt, dass Sie an einem Schultag oder Arbeitstag die jeweils andere Einrichtung besuchen. Zum Beispiel kommt es vor, dass eine interne Fortbildung in der Kita, während eines Schultages, stattfindet. In **vorheriger Absprache** und **nur in Ausnahmefällen**, können Sie von der Schule für eine solche Veranstaltung **freigestellt** werden.

In den **Ferien**, wenn Sie keinen Urlaub genommen haben, gilt weiterhin die normale Regelung wie in der Schulwoche. Sie **arbeiten nur an drei Tagen** in der Einrichtung. Selbstverständlich ist es möglich, nach Absprache mit der Einrichtung, auch eine **volle Woche zu arbeiten** und damit **Überstunden anzusammeln**, die zum Beispiel mit Krankheitstagen verrechnet werden können.

An **beweglichen Feiertagen**, welche die Schultage betreffen, haben Sie **frei** und müssen nicht arbeiten gehen. Selbstverständlich können Sie nach Absprache mit der Einrichtung an diesen Tagen arbeiten, um Überstunden anzusammeln.

#### 5. Wem muss ich wann ein ärztliches Attest abgeben? Wen muss ich im Krankheitsfall wann informieren? Zählen Krankheitstage als Arbeitstage?

Im Krankheitsfall **informieren** Sie die jeweilige **Einrichtung** über Ihre Arbeitsunfähigkeit. Das sollte **zeitnah** und **vor** dem eigentlichen **Arbeitsbeginn** stattfinden.

**Ab dem dritten** aufeinanderfolgenden **Tag** müssen Sie in der **Praxisstelle** wie auch in der **Schule** eine **ärztliche Bescheinigung** über die Arbeitsunfähigkeit abgeben. Krankheitstage sind keine Arbeitstage. **Die 800 Stunden Regelung bleibt trotz Krankheit gültig**. Am Ende des **Praktikumsjahres** **müssen mindestens 800 Stunden** absolvierte Arbeitszeit geleistet und nachgewiesen werden.

**Achtung:** Es gibt Arbeitgeber\*innen, die bereits ab dem ersten Krankheitstag eine ärztliche Bescheinigung fordern. Bitte informieren Sie sich bei Ihrer Einrichtung, wie die internen Regelungen vor Ort sind.

Einige Kollegen\*innen an der **Schule** möchten ebenfalls **informiert** werden, wenn Sie im Praktikum wegen Krankheit fehlen. Bitte Informieren Sie sich bei den praxisbegleitenden Kollegen\*innen.



**6. Muss ich an Dienstbesprechungen teilnehmen? Bekomme ich dafür Stunden angerechnet? Muss ich an Konzeptionstagen teilnehmen? Bekomme ich dafür Stunden angerechnet? Darf ich an Übernachtungsfahrten der Einrichtung teilnehmen? Wie viele Stunden bekomme ich dafür angerechnet?**

**Sie sind verpflichtet, an allen Terminen, die innerhalb Ihrer Arbeitszeit liegen, teilzunehmen.** Sollte also eine Teamsitzung in der regulären Arbeitszeit stattfinden, und es keine andere Absprache mit dem Betrieb geben, nehmen Sie an diesen Sitzungen teil. Sollte die Teamsitzung am Nachmittag/**Abend stattfinden** und der Betrieb möchte, dass Sie daran teilnehmen, ist dies als Arbeitszeit anzusehen und muss auch aufgeschrieben/**angerechnet werden**.

**Dasselbe** gilt für **Konzeptionstage**. Wird dafür die Einrichtung geschlossen und die Kollegen\*innen treffen sich zum Konzeptionstag und es ist kein Schultag, **müssen Sie** daran **teilnehmen** und schreiben sich die **Stunden wie einen normalen Arbeitstag** auf. Manchmal finden **Konzeptionstage an einem Samstag** statt. Wenn Sie, nach Absprache mit der Einrichtung, an einem solchen Konzeptionstag teilnehmen, sind das natürlich Arbeitsstunden welche Sie sich aufschreiben.

Für die Teilnahme an **Übernachtungs- und mehrtägigen Freizeiten** sind jeweils individuelle Regelungen zu finden. **Aus schulischer Sicht kann niemand zu solchen Veranstaltungen verpflichtet werden.**

**7. Wird es Praktikumsbesuche geben? Habe ich eine Praxisanleitung? Müssen Praktikumsberichte von den Einrichtungen gelesen und abgestempelt werden, bevor sie in der Schule abgegeben werden?**

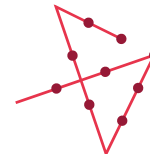
Um die Verzahnung zwischen Betrieb und Schule gewährleisten zu können, finden **Praktikumsbesuche** während des Jahrespraktikums sowie ein **Anleiter/-innen Treffen** zu Beginn des Schuljahres statt. Hierfür werden **gesonderte Einladungen** mit weiteren Informationen über die Praktikanten/-innen an den Betrieb weitergegeben werden. Bitte fragen Sie Ihre Praktikanten/innen danach.

Die praxisbegleitenden Lehrer\*innen nehmen **telefonisch Kontakt** zu den Einrichtungen auf, informieren sich über das Gelingen des Praktikums und machen einen persönlichen **Besuchstermin** aus.

Die Einrichtungen stellen sicher, dass die Praktikanten\*innen eine **Praxisanleitung/Begleitperson zu Verfügung** haben. Auch eine wöchentliche **Anleitungsstunde** sollte gewährleistet werden. Diese Anleitungsperson ist der/die erste/r Ansprechpartner\*in für die Praktikanten\*innen sowie für Lehrkräfte.

Praktikumsberichte, welche im Laufe des Jahres angefertigt werden, **müssen** von den **Einrichtungen unterzeichnet** und dann in der **Schule abgegeben** werden.





### 8. Darf ich im U3-Bereich arbeiten? Darf ich Kinder wickeln? Muss ich hauswirtschaftliche Tätigkeiten erledigen? Darf ich mit den Kindern alleingelassen werden?

Schulintern wurde die Regelung getroffen, dass der **U3 Arbeitsbereich** vom Praktikum **ausgeschlossen** bleibt. Die Gründe dafür sind vielfältig.

Falls in Ihren Einrichtungen der Ü3 Bereiche noch Kinder gewickelt werden müssen, gibt es dafür keine allgemeingültigen Regelungen.

Das **Wickeln** von Kindern ist eine Tätigkeit, die aus schulischer Sicht eine besonders sensible sowie intime Situation darstellt. Es ist eine **empfindsame Herangehensweise** durch die verantwortlichen Personen erforderlich.

**Besprechen** Sie diese Situation mit Ihren praxisbegleitenden **Lehrern\*innen** und der **Praktikumsanleitung** in Ihrer Einrichtung.

Das Praktikum soll den Praktikanten\*innen in erstem Schritt einen Einblick in das jeweilige Arbeitsfeld verschaffen, um den Arbeitsalltag und die Abläufe der Einrichtung kennenzulernen. Nach einer gewissen Orientierungsphase sollen die Praktikanten\*innen sich **am Geschehen des Arbeitsalltags beteiligen und diesen unterstützen**. Dazu gehören in einer angemessenen Menge **auch hauswirtschaftliche Abläufe**, die in Einrichtungen auch zum Berufsalltag gehören.

Wenn der Tagesablauf erfordert, dass Sie als Praktikant\*in **kurz** mit einer **überschaubaren Anzahl von Kindern allein** in einem Raum sind, sollte dies prinzipiell **kein Problem** darstellen. Wenn dies jedoch regelmäßig und für eine **längere Zeit** vorkommt, darf dies **nur mit Absprache** und **nicht gegen Ihren Willen** passieren. **Wenn Sie sich die Situation zutrauen und das Zutrauen aus der Sicht der Einrichtung formuliert und mit dem Praktikant\*in besprochen ist, können Sie auch mit Kindern in einem Raum allein sein.**

### 9. Endet mein Praktikum, wenn ich 800 Stunden abgeleistet habe, automatisch?

Das Praktikum **endet nicht nach 800 Stunden** automatisch!

Die 800 Stunden sind lediglich die **Mindeststundenzahl**, welche in der Einrichtung **nach Abzug aller Urlaubs- und Krankheitstagen geleistet** worden **sein müssen**, um nach der Verordnung der Fachoberschule als ordnungsgemäß absolviert und anerkannt zu werden. **Dies führt, zusammen mit einem erforderlichen Notenbild, zur Versetzung in die Jahrgangsstufe 12.**

**Beginn und Ende** des Praktikums sind **vertraglich festgehalten** und **müssen** von allen Personen auch verbindlich **umgesetzt** werden.

Laut Verordnung der Fachoberschule **beginnt** das Praktikum **immer am 1. August** und **endet** in der **vorletzten Woche** (freitags) bevor die hessischen Sommerferien beginnen. Die Sommerferien beginnen bekanntlich jedes Jahr zu einem anderen Termin.



### 10. Gibt es eine Praktikumsvergütung?

Ob es eine Vergütung für das Praktikum gibt oder nicht, wird **nicht** durch die Schule geregelt.

Eine Vergütung für das Jahrespraktikum ist eine **freiwillige Leistung** des Betriebes.

Erfahrungsgemäß werden die meisten FOS-Jahrespraktikanten\*innen mit einer „geringen“ Vergütung seitens der Träger entlohnt.

Sollte eine Vergütung entscheidend für Sie sein, **klären Sie** bitte bereits **beim Vorstellungsgespräch**, ob das Praktikum vergütet wird. Gegebenenfalls müssen Sie sich dann bei mehreren Trägern bewerben und informieren.

### 11. Darf ich meine Praktikumsstelle wechseln und wie muss ich vorgehen? An wen wende ich mich an den Beruflichen Schulen Berta Jourdan, falls ich die Einrichtung wechseln möchte oder Fragen rund um das Praktikum habe? An wen kann sich die Einrichtung wenden, falls Fragen oder Probleme aufkommen?

Für alle Schüler\*innen der *Fachoberschule Form A* ist immer zunächst die **Klassenleitung** die **erste Anlaufstelle**.

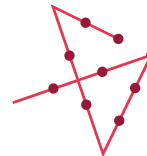
Oft ist die Klassenlehrkraft auch die praxisbegleitende Lehrkraft und damit auch für die ersten/allgemeinen Fragen bezüglich des Praktikums als Ansprechperson für Sie verfügbar. **Auch bezüglich** eines möglichen **Praktikumsplatzwechsels** gehen Sie bitte erstmal mit dieser Lehrkraft ins Gespräch.

Grundsätzlich kann ein Wechsel der Praktikumsstelle stattfinden, **muss** aber von der **Schulseite genehmigt** werden. Dazu sind erstmal Gespräche mit der **Lehrkraft** sowie mit dem **Praktikumsbetrieb** erforderlich.

Für die **Einrichtungen** sind die ersten Ansprechpersonen ebenfalls die Klassenlehrer\*innen.

Ein **Praktikumswechsel** muss laut Verordnung **innerhalb** von **zwei Wochen** erfolgen. Die **800 Stunden** müssen **trotzdem vollständig** nachgewiesen werden.

Neben Ihrer Klassenleitung steht Ihnen ferner die **Abteilungsleitung** der Fachoberschule als Ansprechperson zur Verfügung.



## 12. Erhalte ich eine Bewertung durch den Betrieb und ist diese versetzungsrelevant?

**Was passiert, wenn ich bis zu den Sommerferien keine 800 Stunden absolviert habe?**

Am Ende der Praktikumszeit erhalten die Einrichtungen von der Schule einen **Bewertungsbogen**. Dieser **muss** von den **Einrichtungen ausgefüllt** und **gestempelt** werden.

Der Bogen ist gleichzeitig **Nachweis** über den **ordnungsgemäßen Verlauf** des mind. **800 Stunden** umfassenden Jahrespraktikums. Dieser Nachweis ist in der **Schule abzugeben**, da ein ordnungsgemäßes Praktikum **versetzungsrelevant** ist. **Sie können nur in das nächste Schuljahr versetzt werden, wenn das Praktikum ordnungsgemäß absolviert wurde (dies wird durch den Betrieb bestätigt/nicht bestätigt), zusätzlich ist das Notenbild für die Versetzung entscheidend.**

In **seltenen Ausnahmefällen (dies wird im Rahmen der Konferenz für jeden Lernenden individuell beschlossen)** kann die Versetzung unter Vorbehalt erfolgen und die Schüler\*innen erhalten die Möglichkeit, in den **Sommerferien fehlende Stunden nachzuarbeiten**. Der Nachweis über die absolvierten Stunden muss dann **spätestens** am **ersten Schultag** des neuen Schuljahres vorliegen. **Ist dies nicht der Fall, muss die Jahrgangsstufe 11 wiederholt werden.**

Inhaltliche Aussagen über **Eignung oder Nichteignung** der Praktikanten\*innen bezüglich des sozialpädagogischen Arbeitsfeldes sind **nicht versetzungsrelevant**.

Jede\*r Praktikant\*in hat das Recht, ein **qualifiziertes Arbeitszeugnis** zu verlangen. Dies besprechen Sie bitte mit Ihrem Betrieb.

Aus schulischer Sicht **empfehlen** wir Ihnen, dass Sie sich in der Einrichtung um ein **Arbeitszeugnis** bemühen und dieses anfordern. Diese Arbeitszeugnisse stellen für spätere Bewerbungen bei Arbeitgebern\*innen einen Vorteil dar.

## 13. Warum müssen die Einrichtungen der Schule regelmäßig zurückmelden, wie viele Stunden ich abgeleistet habe?

**Wer ist zuständig für die Stundennachweise?**

**Wer muss im Blick behalten, dass 800 Stunden abgeleistet wurden?**

Wie **bei allen anderen Arbeitsverhältnissen** auch, werden die Arbeitsstunden des Tages/des Monats eines/einer jeden Arbeitnehmers/jeden Arbeitnehmerin und Praktikanten\*in **festgehalten** und **dokumentiert**.

Die **pflichtbewusste Dokumentation** liegt in erster Linie in der **Verantwortung des/der Praktikanten\*innen und** der **Einrichtung**. Sie sollten sich immer eine Kopie anfertigen.

Die **Monatsübersichten** sind in der **Schule** bei der praxisbegleitenden Lehrkraft **abzugeben**. Die Schule kommt damit ihrer Fürsorgepflicht nach, mit den Praktikanten\*innen gemeinsam einen Überblick über den ordnungsgemäßen Verlauf des Jahrespraktikums zu erhalten.

**So kann frühzeitig eine mögliche Gefährdung erkannt werden und frühzeitig darauf reagiert werden.**