

Fachoberschule

für Gesundheit und Soziales

Sehr geehrte Schülerin, sehr geehrter Schüler,

wir begrüßen Sie ganz herzlich in den Klassen der FOGS1 der ‚Fachoberschule für Gesundheit und Soziales‘ im Geschwister-Scholl-Berufskolleg, Städtische Schule Leverkusen, Bismarckstr. 207-209.

Folgende Unterlagen sollten Ihnen jetzt vorliegen:

- Abfrage zur Praxisstelle
 - Vertragsformulare (3-fach)
 - Ausfüllanleitung für die Verträge
 - Allgemeines Informationsblatt

Auf unserer Homepage finden Sie eine Begrüßungsmappe für neue Schüler*innen mit weiteren Informationen. Bringen Sie bitte die unterschriebene Lesebestätigung, das Führungszeugnis, die Verträge und 10,- € Kopiergeld am ersten Schultag mit. Bücher sind für die Fachoberschule nicht erforderlich. Wir haben alle notwendigen Bücher als Klassensatz zur Ausleihe vorrätig. Wir empfehlen jedoch die Anschaffung eines I-Pads. Außerdem benötigen Sie für den Mathematikunterricht den Taschenrechner Casio fx-991DE X bzw. das Nachfolgemodell.

Sollten Sie nach dem Erhalten und Durchlesen der Unterlagen noch Fragen haben, schreiben Sie uns bitte. Wir helfen gern!

Mit freundlichem Gruß

Inka Mönnig und
Abteilungsleiterin

Elisabeth Jindra

Lehrerin in der Fachoberschule

Sehr geehrte/r Frau/Herr _____
(bitte hier Ihren Namen eintragen)

wir bitten Sie für unsere Klassenorganisation um eine kurze Rückmeldung zu Ihrer Praktikumsstelle. Schicken Sie dieses Formblatt bitte per E-Mail an eine der beiden unten aufgeführten E-Mail-Adressen oder per Post an die Schule.

Bitte kreuzen Sie die richtige Aussage zu Ihrer Situation an:

Ich habe schon eine Praxisstelle

Ich suche noch eine Praxisstelle

Bitte kreuzen Sie die richtige Aussage zum Berufsfeld an:

Mein Praktikum soll im Bereich des Sozialwesens liegen

Mein Praktikum soll im Bereich des Gesundheitswesens liegen

Meine E-Mail-Adresse:

Vielen Dank

I. Mönnig und E. Jindra

(Dies Formular sollten Sie bitte an eine der beiden unten aufgeführten E-Mail-Adressen oder per Post an Schule z.Hd. Frau Mönnig schicken.)

Informationsblatt zum einjährigen Praktikum der Klasse FOGS1 der Fachoberschule für Gesundheit und Soziales

Hinweise

1. Falls die Einrichtung noch nicht bei der Bezirksregierung Köln als Ausbildungsstelle beim Dezernat 45 verzeichnet ist, muss die Schule diese Registrierung beantragen.
2. Der Träger der Einrichtung ist mit voller Anschrift und Telefonnummer einzutragen. Die Ausbildungsstelle ist mit voller Anschrift und Telefonnummer einzutragen.
3. Geeignete Praktikumsstellen: Tageseinrichtungen für Kinder, Kinderheime, Erholungsheime für Kinder, Jugendzentren, Altenheime, Altentagesstätten, Krankenhäuser, Tageseinrichtungen für Behinderte, Heime für Behinderte, Einrichtungen der Physiotherapie oder Rehabilitation
4. Nicht geeignete Praktikumsstellen: Privathaushalte, Einrichtungen der öffentlichen Erziehung, psychiatrische Stationen, Einrichtungen für Schwerstbehinderte, Arzt- und Zahnarztpraxen
5. In den Vertrag sind einzutragen:
 - a. Träger der Einrichtung (z.B. Kommune, Gemeinde, freier Träger)
 - b. Ausbildungsstelle (komplette Anschrift)
 - c. Name, Vorname der/des Praktikantin/Praktikanten
 - d. Geburtsdatum und –ort der/des Praktikantin/Praktikanten
 - e. Wohnort der/des Praktikantin/Praktikanten
 - f. Name und Vorname des gesetzlichen Vertreters (falls unter 18 Jahre)
 - g. Einsatzbereich
 - h. Ausbildungszeit einschl. Urlaub (meist 52 Wochen)
 - i. **Erster Tag des Praktikums 01.08.2025**
 - j. **Letzter Tag des Praktikums 31.07.2026**
 - k. Dauer der Probezeit (wenn sie entfällt, bitte streichen)
 - l. Urlaub (siehe Erläuterungen zur Urlaubsregelung)
 - m. Wöchentliche Arbeitszeit einschl. der 12 Unterrichtsstunden (im Vertrag müssen die tariflichen Wochenstunden stehen)
 - n. Falls gezahlt, Höhe der Praktikantenbeihilfe; sonst streichen
 - o. Ort und Datum, Unterschrift
 - p. Unterschrift und Stempel bzw. Siegel des Trägers der Ausbildungsstelle
 - q. Unterschrift der/des Praktikantin/Praktikanten
 - r. Unterschrift des gesetzlichen Vertreters (falls erforderlich)

Urlaubsregelung

Die im Vertrag vereinbarten Urlaubstage werden von der Schule nicht mehr kontrolliert. Es gilt die Regel, dass es akzeptiert wird, wenn für die 52 vereinbarten Wochen Praktikumszeit ein Jahresurlaub gemäß Jugendarbeitsschutzgesetz vereinbart wird (ca. 26 Arbeitstage). Der Urlaub ist in der Regel während der Schulferien zu nehmen.

Arbeitszeitregelung

Die wöchentliche Arbeitszeit entspricht der jeweiligen tariflich festgelegten Arbeitszeit (i.d.R. 38,5 oder 39,5 Std./Woche) und darf lt. § 8 JArbSchG bei Minderjährigen 8 Stunden täglich und 40 Wochenstunden nicht übersteigen. Die Unterrichtszeit wird mit 12 Zeitstunden angerechnet, d.h. bei einer tariflichen Wochenarbeitszeit von 39,5 Std./Woche verbleiben für das Praktikum in der Einrichtung 27,5 Std. an 3,5 Arbeitstagen. In den Schulferien gilt die volle Arbeitszeit (i.d.R. 39,5 Std./Woche).

Wichtiger Hinweis: Jugendliche dürfen nur 5 Tage (inklusive der 1,5 Schultage) in der Woche arbeiten! Eine Woche ist immer von Montag bis Sonntag zu rechnen.

Ziel des Praktikums

Das Praktikum soll Arbeitsbereiche und Organisationsformen der Sozialpädagogik und/oder Sozialarbeit zur Kenntnis bringen, soll Grundkenntnisse ihrer Didaktik und ihrer Methoden vermitteln und soll eine Vorstellung von der Bedeutung der Sozialpädagogik und der Sozialarbeit für die heutige Gesellschaft bilden.

Ausbildungsinhalte

Die Ausbildungsinhalte werden von der Art und dem Ort des Praktikums bestimmt. Die Teilnehmenden am Praktikum sind an unterschiedliche Aufgaben der Praxisstelle heranzuführen. Zunehmend sollen sie mit selbständigen Tätigkeiten beauftragt werden, so z.B.

- Abwicklung des Aufnahme- bzw. Zuweisungsverfahrens in den Einrichtungen
- Vorbereitung von und Teilnahme an Aufnahme- /Annahmegesprächen (Kommunikationstechniken)
- Absprache mit den Mentoren, Betreuern und Vorgesetzten in den Gruppen/Abteilungen
- Sachgerechter und ökonomischer Einsatz von Arbeitsmitteln, Geräten und Materialien auch unter ökologischen und sicherheitstechnischen Gesichtspunkten
- Teilnahme an Gesamt- und Teilprozessen der Alltagsroutine (Gruppen-, Teambesprechungen, Arbeitsaufteilungen, sozialpädagogische, pflegerische, therapeutische Leistungen)
- Entwicklung von Handlungszielen
- Logistische Leistungen und Verwaltungshandeln, Beachtung von ergonomischen/rationalen Grundsätzen
- Finden einer Balance zwischen den Bedürfnissen der Klientel, den Anforderungen des Arbeitsgebers sowie eigenen Zielen
- Rückmeldung/Beurteilung der eigenen Leistung in Reflexionsgesprächen
- Teilnahme an Entlassungs-/Übergabegesprächen
- Darstellung der eigenen Ideen, des Arbeitsbereiches und der gesetzten Handlungsziele gegenüber der Klientel und seinen Angehörigen (Klienten-, Patienten- und Elterngespräche, Gespräche mit Angehörigen und gesetzlichen Vertretern)

Nach Beendigung des Praktikums bestätigt die Einrichtung den Teilnehmer*Innen die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums. **Der Vordruck dieser Bescheinigung wird von der Schule ausgegeben.** Die Praktikant*Innen legen diese von ihnen gegengezeichnete Bescheinigung der Schule vor. Sie ist Voraussetzung für den Eintritt in die Oberstufe (FOGS2). **Abgabe aller Verträge: spätestens mit Unterrichtsbeginn am Mittwoch, 27.8.2025, 07.45!**

Praktikumsvertrag

Zwischen _____

und
geboren am
wohnhaft in

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

Praktikumsstätte: _____

Praxisanleiter/-in: _____

Name der Schule der Praktikantin/des Praktikanten:

,Geschwister-Scholl-Berufskolleg' Städtische Schule der Stadt Leverkusen
für Technik, Hauswirtschaft und Sozialpädagogik

§ 1

Gegenstand des Vertrages ist das einjährige gelenkte Praktikum in der Klasse 11 der Fachoberschule nach Anlage 1 der Praktikum-Ausbildungsordnung in der Fachrichtung:

„Gesundheit und Soziales“

§ 2

Dauer des Praktikums: **vom 01.08.2025 bis 31.07.2026.**

Die ersten _____ Wochen (maximal vier) des Praktikums gelten als Probezeit, in der die Vertragsparteien jederzeit vom Vertrag zurücktreten können.

Die Praktikantin/Der Praktikant erhält **26 Arbeitstage Urlaub**.

Der Urlaub für Praktikantinnen / Praktikanten der Fachoberschule ist in den Schulferien zu gewähren.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 38,5 (39,5) Stunden. (**Hinweis:** Davon werden 12 Stunden durch den Unterricht in der Schule abgeleistet.)

Die Praktikantenvergütung beträgt monatlich _____ €.

§ 3

Die Praktikumsstelle übernimmt die Qualifizierung der Praktikantin/des Praktikanten nach der Praktikum-Ausbildungsordnung. Sie verpflichtet sich:

1. die Praktikantin/den Praktikanten in den Tätigkeiten des in § 1 vereinbarten Bereichs gemäß der Praktikum-Ausbildungsordnung zu unterweisen.
2. den Praktikumsvertrag der o.g. Schule bis zum Beginn des Praktikums vorzulegen und eine etwaige Auflösung der Schule anzuzeigen.
3. auf die Teilnahme am 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 erwachsenen 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 der Praktikum-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.

_____, den _____

Die Praktikumsstelle (mit Stempel)

Die Praktikantin/Der Praktikant

Die/Der gesetzliche Vertreter/in

Bestätigung durch die Schule:

Leverkusen, den _____

Allg. Informationen für die Klassen FOGS1

Erster Schultag:

Mittwoch, 27.8.2025, 07.45!

Da Sie normalerweise an einem Mittwoch keinen Unterricht haben, klären Sie bitte rechtzeitig in Ihrer Einrichtung ab, dass Sie an dem Tag freigestellt werden. Sie müssen am ersten Schultag anwesend sein, da der Schulplatz sonst verfällt!

Stundenplan (Beispiel):

Do.: 15:45 bis 19:00:	Mathematik (2) / Deutsch (2)
Fr.: 7.45 bis 14.45:	Erziehungswissenschaften (2), Englisch (2), Gesundheitswissenschaften (2), Politik (1) Religion (1)

Kontakt mit der Schule:

0214 / 373 310 (Betreff: FOGS 1A, Nachricht an Frau Mönnig)

Kontakt:

i.moennig@gsbk.schulen-lev.de (Betreff: FOGS 1)

e.jindra@gsbk.schulen-lev.de (Betreff: FOGS 1)

Schulbescheinigungen:

Diese gibt es grundsätzlich erst am ersten Schultag.