



**Berufsbildende Schule**  
**BBS HAUSWIRTSCHAFT / SOZIALPÄDAGOGIK Ludwigshafen am Rhein**

## **Merkblatt über das Praktikum in der einjährigen Berufsfachschule I Schwerpunkt Hauswirtschaft/Sozialwesen**

Bezug: Landesverordnung über die Berufsfachschule I und die Berufsfachschule II vom 17.09.2004

**Berufsschule** Berufsvorbereitungsjahr

**Berufsfachschule I und II**  
Hauswirtschaft/Sozialwesen  
Gesundheit/Pflege

**Höhere Berufsfachschule**  
Hauswirtschaft  
Sozialassistent

**Berufsoberschule I**  
Sozialwesen  
duale Berufsoberschule

**Fachschule Sozialwesen**  
Sozialpädagogik  
Heilerziehungspflege  
Heilpädagogik  
Organisation und Führung

**Berufliches Gymnasium**  
Gesundheit und Soziales

Wir führen im Schuljahr 2010/2011 vier Klassen der Berufsfachschule I Schwerpunkt Hauswirtschaft/Sozialwesen. Für diese Klassen – ca. 100 Jugendliche, überwiegend Mädchen, suchen wir wieder die Bereitschaft der Betriebe und Einrichtungen für ein **4-wöchiges Betriebspraktikum**. Dazu benötigen wir Betriebe und Einrichtungen, die in die Aufgaben von mindestens einem der folgenden vier Lernbereiche einarbeiten können:

### **Lernbereich**

- 1 Dienstleistungsberufe im Bereich Hauswirtschaft und Sozialwesen
- 2 Versorgungs- und Betreuungsleistungen im Bereich Wohnen
- 3 Versorgungs- und Betreuungsleistungen im Bereich Ernährung
- 4 Versorgungs- und Betreuungsleistungen im Bereich Textilpflege

z. B. in Kindertagesstätten, Seniorenheimen, Krankenhäusern, Werksküchen, usw.

### **Termin/Dauer des Betriebspraktikums**

**zwischen 23.03.2011 und 19.04.2011  
insgesamt 20 Arbeitstage**

Versäumte Tage können bis zum 02.05.2011 nachgearbeitet werden.

### **Wahl der Praktikumsstelle**

Erfolgt durch den/die Berufsfachschüler/in, nach Wunsch mit Unterstützung der Schule. Der Betrieb bzw. die Einrichtung sollte die oben genannten Lernbereiche wie beschrieben abdecken und nicht weiter als 20 km von unserer Schule entfernt sein.

### **Vertragliche Vereinbarung**

Zwischen dem/der Berufsfachschüler/in und deren Eltern/Sorgeberechtigten, Betrieb und Schule wird eine Vereinbarung abgeschlossen und schriftlich niedergelegt. **Dieses Merkblatt ist Teil der Vereinbarung.**

### **Fehlzeiten**

Der/die Praktikant/in bzw. seine/ihre Eltern/Sorgeberechtigten informieren am Vormittag des Fehltages zuerst die Praktikumsstelle, dann die Schule (Tel.0621 504 4001 15), wenn er/sie aus wichtigem Grund fehlt. Die schriftliche Entschuldigung muss spätestens am dritten Tag vorliegen. Ab dem dritten Fehltag ist eine ärztliche Bescheinigung erforderlich. Die Originale erhält die Schule, die die Kopien umgehend an die Praxisstelle leitet.

**Versäumte Praktikumsstage müssen nachgearbeitet werden.**

### **Vorzeitige Beendigung**

Das Praktikum kann aus wichtigem Grund von jedem Vertragspartner vorzeitig beendet werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Der/die Praktikant/in muss sich dann schnellstmöglich eine neue Praktikumsstelle suchen.

### **Betreuung der Praktikanten/innen**

Im Betrieb: Praxisanleiter/in, geeignete/r Mitarbeiter/in  
Durch die Schule: Klassenleiter/in oder Fachlehrer/in

### **Lernortkooperation**

zwischen Betrieb/Einrichtung und Schule durch Kontakte zwischen betreuender Lehrkraft und Praxisanleiter/in.

**Arbeitszeit**

gemäß § 8 Jugendarbeitsschutzgesetz:

Wochenarbeitszeit wie die Arbeitszeit der Beschäftigten des Betriebes, maximal 40 Stunden;

Tagesarbeitszeit entsprechend, jedoch maximal acht Zeitstunden.

Die Arbeitszeit soll das Führen des Berichtsheftes einschließen.

**Berichtsheft**

Der/die Praktikant/in führt ein Berichtsheft.

**Vergütung**

Eine Vergütung ist nicht statthaft.

**Gesundheitsschutz nach Infektionsschutzgesetz**

Die Einweisung der Praktikanten/innen erfolgt gemäß Infektionsschutzgesetz vor Beginn des Praktikums durch das Gesundheitsamt.

**Arbeitssicherheit und Hygiene**

Die Berufsfachschüler/innen werden vor Beginn des Praktikums eingehend über das Verhalten im Betrieb und über Gefahren belehrt, denen sie während des Praktikums ausgesetzt sein können. Die Praxisanleitung des Betriebes wird gebeten, die im Betrieb geltenden Unfallverhütungsvorschriften mit der Praktikantin/dem Praktikanten zu besprechen. Die Arbeitskleidung richtet sich nach den Erfordernissen des Betriebes.

**Versicherungen**Unfallversicherung

Während des Praktikums besteht Unfallversicherung bei der Unfallkasse Rheinland-Pfalz für Unfälle im Praktikum sowie auf dem direkten Hin- und Rückweg. Nach den Gegebenheiten des Betriebes/der Einrichtung sind die Praktikanten ggfs. über den Arbeitgeber bzw. über die Berufsgenossenschaft zu versichern.

Meldeverfahren: wie bei Schulunfällen über das Sekretariat der Schule. Die betreuende Lehrkraft trägt dafür Sorge, dass Schule und Betrieb den Unfall den jeweiligen Versicherungsträgern fristgemäß melden.

Haftpflichtversicherung

Über den Schulträger, die Stadt Ludwigshafen, wird eine Haftpflichtversicherung für die vom Schüler verursachten Schäden abgeschlossen.

Die **weiteren Versicherungen sind Angelegenheit der Eltern/Sorgeberechtigten.**

**Aufsichtspflicht in der Praktikumsstelle**

Die Aufsichtspflicht in der Praktikumsstelle ist Aufgabe der von dort benannten Praxisanleitung. Nimmt diese dabei auch schulische Aufsichtspflichten wahr, kann das Land Rheinland-Pfalz gemäß Art. 34 GG in Verbindung mit § 839 BGB bei schuldhaft verursachten Schadensfällen haften.

**Beurteilungen und Bescheinigungen durch die Praxisstelle**

Abschlussbeurteilung und Bescheinigung über Dauer und Einsatzbereiche (bzw. Arbeitszeugnis).

**Abschluss der Berufsfachschule I**

Bei erfolgreichen Leistungen, regelmäßiger Teilnahme am Unterricht und **vollständiger Teilnahme am Praktikum** wird ein Abschlusszeugnis mit folgenden Berechtigungen erteilt:

1. Anrechnung als erstes Jahr der Ausbildung zur Hauswirtschafterin/zum Hauswirtschafter.
2. Befreiung vom weiteren Berufsschulbesuch, sofern kein Ausbildungsvertrag abgeschlossen wird.
3. Bei einem Notenschnitt von mindestens 3,0 und mindestens befriedigenden Leistungen in Deutsch, Mathematik und Englisch Zulassung zur Berufsfachschule II zum Erwerb des mittleren Bildungsabschlusses.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte über das Sekretariat unter der Telefonnummer  
an die entsprechenden Ansprechpartner.

(0621/504-4001 15)

Herr Dr. Bernitzke	Schulleiter
Frau Fekadu	Abteilung Hauswirtschaft
Frau Mahl/Frau Sältzer	Koordinatoren des Praktikums
Frau Karch	Sekretariat
die/der jeweilige Klassenleiter/in	