

## Vertrag zur Ableistung des Berufspraktikums

(gemäß § 9 Abs. 3 Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführte  
Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen in der jeweils gültigen Fassung)

(3 -fach)

Zwischen

der/dem

---

---

---

(genaue Bezeichnung des Trägers, Anschrift des Trägers)

**und**

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

(Berufspraktikantin/Berufspraktikant)

geb. am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

wohnhaft in \_\_\_\_\_

und mit Zustimmung der

**Carl-Burger-Schule, Berufsbildende Schule Mayen**

**Gerberstr.1, 56272 Mayen**

**Tel: 02651-9891-0 // Fax:02651-9891-30**

**E-Mail: info@bbs-mayen.de**

wird folgende Ausbildungsvereinbarung geschlossen:

## 1. Grundlage

Bei der berufspraktischen Ausbildung handelt es sich um das sog. Berufspraktikum im Rahmen der Ausbildung zur staatlich anerkannten Erzieherin bzw. zum staatlich anerkannten Erzieher. Sie basiert auf der Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführte Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen in der jeweils gültigen Fassung sowie dem Rahmenplan für das Berufspraktikum, Fachschule Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik vom 20.05.2011.

## 2. Ausbildungsinhalte (§ 9 Abs 2 Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführte Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen in der jeweils gültigen Fassung)

„Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant soll befähigt werden,

- die in der Fachschule erworbenen theoretischen und didaktisch-methodischen Kenntnisse sowie praktischen Fähigkeiten selbstverantwortlich und unter Berücksichtigung der Aufgaben und Zielsetzungen der Ausbildungsstätte sowie ihrer Organisationsstruktur und ihrer Arbeitsmittel in der beruflichen Praxis anzuwenden, zu erweitern und zu vertiefen,
- Konzeptionen zu erfassen, Erziehungsarbeit zu planen, Handlungsweisen im Hinblick auf Bildungs- und Entwicklungsprozesse zu beobachten, zu dokumentieren und zu unterstützen sowie die entsprechende pädagogische Arbeit auch selbständig zu gestalten,
- eine Gruppe sowohl selbständig als auch in Zusammenarbeit mit einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter zu führen,
- eigene Wirkungsmöglichkeiten zu erproben und sich in der Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften und Institutionen zu üben,
- in der Ausbildungsstätte anfallende routinemäßige Verwaltungsaufgaben zu erfüllen und
- die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten mit zu gestalten.“

### 3. Dauer

Die berufspraktische Ausbildung dauert unabhängig vom Zeitpunkt der Abschlussprüfung laut Fachschulverordnung 12 Monate. Sie beginnt am \_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_.

„Betragen Ausfallzeiten infolge Krankheit mehr als 20 Arbeitstage, so verlängert sich das Berufspraktikum um die darüberhinausgehende Zeit.“  
(§ 9 Abs. 4, Satz 3 der Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführte Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen in der jeweils gültigen Fassung)

Die Probezeit beträgt 3 Monate.

### 4. Pflichten

#### 4.1 Der Träger der Ausbildungsstelle verpflichtet sich,

- die Berufspraktikantin/den Berufspraktikanten nach dem Rahmenlehrplan anzuleiten (gemäß § 9, Abs. 5 der Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführte Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen in der jeweils gültigen Fassung,
- für die Anleitung und Betreuung in der Ausbildungsstelle eine pädagogische Fachkraft zu bestimmen (gemäß § 9, Abs. 1 der Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführte Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen in der jeweils gültigen Fassung),
- die Berufspraktikantin/den Berufspraktikanten zum Besuch der von der Fachschule veranstalteten Arbeitsgemeinschaften freizustellen und bei der Erarbeitung des Abschlussprojektes zu beraten und zu begleiten,
- die Unfallschutzbestimmungen zu beachten und den Berufspraktikanten/die Berufspraktikantin über die Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwehr dieser Gefahren zu belehren,
- mit der Lehrkraft der Fachschule, die als Ausbildungsbetreuer bestimmt ist, Ausbildungs- und Perspektivgespräche zu führen und ihr die erforderlichen Besuche bei der Berufspraktikantin/bei dem Berufspraktikanten in der Ausbildungsstelle zu gewähren und
- die Praxisanleiterin oder den Praxisanleiter zu den von der Fachschule veranstalteten Praxisanleitungsbesprechungen zu entsenden.

#### 4.2 Die Berufspraktikantin/der Berufspraktikant verpflichtet sich,

- die ihr/ihm im Rahmen der Ausbildung übertragenen Aufgaben sorgfältig durchzuführen und den Weisungen zu folgen, die im Rahmen dieser Ausbildung von weisungsberechtigten Personen erteilt werden,
- die in der Ausbildungsstelle geltenden Ordnungen zu beachten sowie anvertraute Mittel und Materialien pfleglich zu behandeln,
- über interne Vorgänge Stillschweigen zu bewahren,
- beim Fernbleiben von der Ausbildungsstelle unter Angabe der Gründe die Leiterin/den Leiter der Einrichtung und die Fachschule unverzüglich zu benachrichtigen und bei Krankheit spätestens am 3. Tag der Ausbildungsstelle und der Fachschule eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

#### 5. Entgelt

Die Berufspraktikantin/der Berufspraktikant erhält Kost und Wohnung.

Ja  Nein

- Es wird ein monatliches Entgelt nach den geltenden tarifvertraglichen Regelungen / in Anlehnung an tarifvertragliche Regelungen in Höhe von \_\_\_\_\_ € vereinbart.

#### 6. Ausbildungszeit und Urlaub

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt \_\_\_ Stunden. Die Verteilung der Arbeitszeit richtet sich nach den organisatorischen Gegebenheiten der Ausbildungsstätte; soweit es die Ausbildung erfordert, lehnt sich die Ausbildungszeit an die Dienstzeiten der Ausbildungsstelle an. Danach besteht auch die Möglichkeit des zeitweiligen Einsatzes an Sonn- und Feiertagen und ggf. im Nachtdienst soweit dies zur Erreichung des Ausbildungszieles unabdingbar ist.

In die Ausbildungszeit sind Vorbereitungs- und Übungsaufgaben eingeschlossen.

Die Berufspraktikantin/der Berufspraktikant erhält Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Der Urlaub soll so genommen werden, dass die Teilnahme an den Arbeitsgemeinschaften davon nicht betroffen ist

## 7. **Beurteilung**

Gemäß § 9 Abs. 9 der Fachschulverordnung Sozialwesen erstellt die Ausbildungsstelle einen schriftlichen Bericht über die fachlichen Leistungen der Berufspraktikantin/des Berufspraktikanten, der mindestens Angaben über Art, Dauer, Inhalte und Erfolg der Ausbildung enthält (Anlage). Der Bericht wird der Fachschule zugesandt, nachdem die Berufspraktikantin/der Berufspraktikant Gelegenheit zur Stellungnahme gehabt hat.

## 8. **Sonstige Vereinbarungen**

---

---

---

---

---

---

(Ort, Datum)

---

(Unterschrift der Berufspraktikantin/des Berufspraktikanten)

---

(Unterschrift der Ausbildungsschule)

(Stempel)

---

(Unterschrift der Ausbildungsstelle)

(Stempel)

## Nennung der Praxisanleitung

Die Praxisanleitung von

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

(Berufspraktikantin/Berufspraktikant)

wohnhaft in

\_\_\_\_\_

übernimmt

Frau/Herr \_\_\_\_\_

(Name, Vorname)

zu erreichen über

\_\_\_\_\_

(Telefon, Information über günstigste Zeit u. ä.)

\_\_\_\_\_

(Stempel/Adresse der Einrichtung mit Unterschrift der Einrichtungsleiterin/des Einrichtungsleiters der Ausbildungsstelle)