

**BEWERBUNG FÜR DAS BERUFSPRAKTIKUM
- Standard -**

Standard einsehbar für: keine Einschränkungen

Begriffsklärung:

Die Auswahl der Praktikumsstelle für das Berufspraktikum ist eine Weichenstellung für das Gelingen des Berufspraktikums und die weitere Entwicklung der angehenden Erzieherin bzw. des angehenden Erziehers gemäß den Vorgaben des QM-Handbuchs (Ziele der Ausbildung).

Ziele:

- An der übergreifenden Praktikakonzeption orientierte Auswahl der Praktikumsstellen
- Transparente und begründete Vorstellung der Kriterien gegenüber Schüler*innen und Praxis-einrichtungen

Vorgehensweise / Maßnahmen / Umsetzung:**Auswahlkriterien:**

Folgende Kriterien sind für die Genehmigung der Praktikumsstelle ausschlaggebend:

- Die Träger müssen die Ausbildungsvereinbarung über ein Kalenderjahr ausstellen.
- Bevorzugt genehmigt die Schule Ausbildungsstellen in Trägerschaft der KiTa-gGmbHs, der kath. Kirchengemeinden und des Caritasverbandes.
- Vorschulische Einrichtungen in anderer Trägerschaft müssen religionspädagogische Arbeit leisten.
- Das Berufspraktikum sollte in einer mehrgruppigen Einrichtung abgeleistet werden.
- Die Ableistung des Berufspraktikums in einer Einrichtung, in der der/die Schüler*in bereits ein Praktikum (auch vor der Ausbildung an der St. Helena Schule), absolviert hat, beruflich tätig war, ein FSJ, den BuFDi oder Ähnliches abgeleistet hat, ist möglich, sofern der Einsatz in einer anderen Gruppe und unter einer anderen Anleitung erfolgt. Den Schüler*innen werden im Vorfeld jedoch ausführlich die Vorteile der Absolvierung des Berufspraktikums in einer Einrichtung, in der sie bislang noch nicht tätig waren, erläutert.
- Bei allen Praktikumsstellen ist eine qualifizierte Anleitung der/des Berufspraktikantin*en, bzw. des Berufspraktikanten nach §9 Abs.1 der Fachschulverordnung notwendig.
- Die qualifizierte Anleitung muss bei Vertragsunterzeichnung bindend benannt sein.
- Die Praktikumsstellen müssen in einem Radius von 50 km zur Fachschule liegen.

Ablauf des Verfahrens:

Dieser Standard wird den Schüler*innen am Ende des ersten bzw. zu Beginn des zweiten Ausbildungsjahres durch den/die Praktikakoordinator*in (**QM 2.c. S11**) in schriftlicher Form zur Kenntnis gegeben.

Die Schüler*innen haben in den Bewerbungen darauf hinzuweisen, dass mögliche Bewerbungsgespräche oder Hospitationen in den Einrichtungen außerhalb der Unterrichtszeit zu erfolgen haben. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

Nach dem 3. Blockpraktikum, frühestens am 15. Januar, reichen die Schüler*innen auf dem schuleigenen Formblatt drei Einrichtungsvorschläge bei dem/der Praktikakoordinator*in ein. Nach der Genehmigung dieser Vorschläge durch die Schulleitung im Einvernehmen mit dem/der Praktikakoordinator*in darf mit der Einrichtung über die Zusage eines Praktikumsplatzes gesprochen werden.

Über Ausnahmen von den oben benannten Auswahlkriterien entscheidet die Schulleitung (schriftliche Begründung erforderlich) in Einvernehmen mit dem/der Praktikakoordinator*in.

Die möglichen Praktikumsstellen sind bei der ersten Kontaktaufnahme durch die Schüler*innen über den Ablauf der Bewerbung an der St. Helena-Schule zu informieren. Dies gilt insbesondere für die Regelung, dass erst nach einer Genehmigung durch die Schule, also frühestens am 15. Januar eine Zusage erfolgen darf.

Nach einer erfolgreichen Bewerbung und der Zusage durch den/die Schüler*in können die Vertragsformulare im Sekretariat abgeholt werden. Wenn der/die Schüler*in, der/die Trägervertreter*in der Einrichtung und die Schulleitung den Vertrag unterschrieben haben, ist er für die Vertragspartner bindend.

Eventuelle Nebenvereinbarungen zwischen Träger und Praktikant*innen sind dem/der Praktikakoordinator*in in Kopie vorzulegen und müssen von der Schule genehmigt werden.

Zurzeit geltende Vorschriften:

- Fachschulverordnung und Rahmenplan für das Berufspraktikum für Rheinland-Pfalz in der jeweils gültigen Fassung

Werthaltungen:

- Bemühen um eine transparente und begründete Vorstellung des Standards gegenüber Schüler*innen und Einrichtungen
- Offenheit und Gesprächsbereitschaft bei Beschwerden und Anregungen zur Vorgehensweise der St. Helena Schule

Dokumentation:

- Formblatt: Einrichtungsvorschläge (Sekretariat)
- Vertrag Berufspraktikum (Sekretariat)

Form und Zeitpunkt der nächsten Überprüfung:

- Bei Antrag auf Überarbeitung des Standards gemäß Standard „Entwicklung und Überarbeitung von Standards“ (QM 2.a. S4)

Tischvorlage: Gremium Lehrkräfte im Berufspraktikum	Redaktion: Gehlen	Verabschiedet am: 25.09.2024
---	-----------------------------	--