

Praktikumsvertrag Zweijährige Berufsfachschule Pflegeassistenz zwischen

dem Praktikumsbetrieb

der Praktikantin / dem Praktikanten

Praktikumsbetrieb; ggf. Stempel des Praktikumsbetriebes

Vorname, Name der Praktikantin / des Praktikanten

PLZ, Ort, Anschrift

Geburtsdatum, -ort

Telefon | Fax | Email-Adresse

PLZ und Ort

anleitende Fachkraft

Straße und Hausnummer

bei Minderjährigen: vertreten durch:

Vorname, Name

wird für das Schuljahr für die Zeit vom bis

nachstehender Vertrag zur Ableistung der Praxisausbildung im Bereich

Pflege

Betreuung / Versorgung geschlossen.

Das Praktikum wird abgeleistet im Rahmen des Schulbesuches der Zweijährigen Berufsfachschule Pflegeassistenz an den Berufsbildenden Schulen des Landkreises Oldenburg (BBS), Standort St.-Peter-Straße, St.-Peter-Str. 1, 27793 Wildeshausen, Telefon: 04431 – 93610, Telefax: 04431 – 936149.

Ziel des Praktikums

Das Praktikum soll der Praktikantin / dem Praktikanten einen möglichst umfassenden Überblick über die Arbeitsabläufe in der Einrichtung sowie über die Inhalte einer entsprechenden Tätigkeit vermitteln.

Die praktische Ausbildung soll dazu befähigen, unter Anleitung einer Fachkraft ältere, kranke oder behinderte Menschen in stationären, teilstationären und ambulanten Einrichtungen der Altenhilfe, Krankenpflege und Heilerziehungspflege bei der Ausübung der Aktivitäten des täglichen Lebens zu unterstützen bzw. Patienten zu pflegen.

Die praktische Ausbildung dient dem Vertiefen der im Unterricht erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten und der Einübung beruflicher Handlungskompetenz. Zudem soll es die Praktikantinnen und Praktikanten dazu befähigen, den vielfältigen Anforderungen als Pflegeassistent/in verantwortlich gerecht zu werden.

Schulleiter:
Dipl.-Ing. Jens Haar,
(OSTD)

Hausanschrift:
Feldstraße 12
27793 Wildeshausen

Telefon:
04431 9361-0

Internet:
www.bbs-wildeshausen.de

Dauer des Praktikums

Die Gesamtzeit jedes der 4 Praktika von 6 Wochen muss mindestens **240 Stunden** betragen. Das Praktikum findet im jeweils vorgegebenen Zeitrahmen statt. Krankheitszeiten, die über drei Wochen während der gesamten praktischen Ausbildung hinausgehen, können nicht auf das Praktikum angerechnet und müssen nachgearbeitet werden. Damit die geforderten Stunden erreicht werden, können ggf. Arbeitszeiten in den Ferien notwendig sein.

Eine Kündigung des Praktikumsvertrages muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

Aufgaben der Berufsfachschule Pflegeassistenz

Die Schule verpflichtet sich,

1. gemeinsam mit der Einrichtung die praktische Ausbildung abzusprechen;
2. die für die Anleitung verantwortlichen Fachkräfte und Einrichtungsleiter über Aufgaben und Ziele des Praktikums zu informieren (siehe Leitfaden);
3. der Einrichtung Informationen über Änderungen in gesetzlichen Verordnungen und Bestimmungen weiterzugeben;
4. den Einrichtungen Informationen und Inhalte, die das Praktikum betreffen, im Sinne einer gemeinsamen und ganzheitlichen Ausbildung zur Verfügung zu stellen;
5. die Berufsfachschülerin / den Berufsfachschüler während der praktischen Ausbildung in der Einrichtung zu besuchen und zu betreuen;
6. der ausbildenden Praxiseinrichtung als Gesprächspartner zur Verfügung zu stehen;
7. die Berufsfachschülerinnen und Berufsfachschüler nach den gesetzlichen Richtlinien der Berufsfachschule Pflegeassistenz auszubilden.

Pflichten der Praktikantin / des Praktikanten

Die Praktikantin / der Praktikant verpflichtet sich,

1. alle ihr / ihm gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
2. die ihr / ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen;
3. die Interessen des Praktikumsbetriebes zu wahren und die Schweigepflicht einzuhalten;
4. bei Fernbleiben von der Arbeit **die Einrichtung und die BBS** unverzüglich zu benachrichtigen und spätestens am 3.Tag zusätzlich eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Eine Kopie dieser Bescheinigung erhält die Einrichtung, das Original bekommt die Schule;
5. bei auftretenden Problemen oder Schwierigkeiten dafür zu sorgen, dass diese zeitnah und direkt mit der betroffenen Person geklärt werden. Ist eine Klärung nicht möglich, wird die betreuende Lehrkraft informiert, damit gemeinsam eine Lösung gefunden werden kann;
6. die Betriebsordnung, die Unfallverhütungsvorschriften und die Hygienevorschriften einzuhalten sowie das Inventar sorgsam zu behandeln;
7. die Kleidung am Arbeitsplatz den Gegebenheiten der jeweiligen Einrichtung anzupassen und auf ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild zu achten;
8. der praxisbegleitenden Fachkraft zu Beginn des Praktikums Informationen aus der Schule wie Unterrichtsinhalte, Tätigkeitskatalog, Aufgabenstellungen, Termine, Unterlagen für die Praxiseinrichtungen etc. weiterzugeben.

Pflichten des Praktikumsbetriebes

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,

1. die praktische Ausbildung auf der Grundlage der staatlichen Verordnung der Berufsfachschule Pflegeassistenten zu gewährleisten;
2. eine examinierte Fachkraft mit der Anleitung der Praktikantin / des Praktikanten zu beauftragen und die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums zu begleiten;
3. Fehltag der Praktikantin / des Praktikanten bei den Praxisbesuchen und am Ende des Praktikums der Schule mitzuteilen (siehe Formblatt Arbeitszeitrachweis);
4. die BBS unverzüglich zu informieren, wenn Unregelmäßigkeiten (z.B. unentschuldigte Fehlzeiten, Unpünktlichkeit oder Probleme) auftreten; über die Befreiung vom Praktikum für einen Tag oder länger entscheidet nach vorherigem Antrag die Schule;
5. die Praktikantin / den Praktikanten und die Schule rechtzeitig, d.h. so früh wie möglich, auf Zweifel am Ausfüllen der Berufsrolle, an der Berufseignung oder auf Mängel hinzuweisen;
6. die Praxisanleiter/innen nach vorheriger Absprache für Besprechungen im Rahmen der Praktikumsbesuche vom sonstigen Dienst freizustellen;
7. zur Einhaltung der Jugend-, Arbeits- und Gesundheitsschutzbestimmungen.

Beurteilung

Nach Beendigung oder Auflösung des Praktikumsvertrages stellt der Praktikumsbetrieb der Praktikantin / dem Praktikanten eine schriftliche Beurteilung gemäß Beurteilungsbogen aus. Die abgeleistete Stundenzahl ist dabei aufzuführen.

Versicherungsschutz

Die Praktikantin / der Praktikant ist während der Schulzeit und der Praktikumstage über die schulische Unfallversicherung (GUV) versichert. Er / sie unterliegt nicht der gesetzlichen Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung.

In den Ferien sind die Schülerinnen und Schüler grundsätzlich nicht über die Schule (GUV) versichert. Können aber krankheitsbedingte Fehltag nur durch Hinzunahme von Ferienzeiten ausgeglichen werden, ist die Zustimmung der betreuenden Lehrkraft erforderlich. In diesem Fall ist der Versicherungsschutz über die Schule auch in den Ferien gegeben. Wenn die Einrichtung im Einvernehmen mit der Schülerin/dem Schüler und evtl. Erziehungsberechtigten ein eigenes Praktikum in den Ferien oder einen Ferienjob vereinbart, ist dieses nicht über die Schule versichert.

Die BBS empfehlen den Praktikantinnen und Praktikanten für eventuelle Schadensfälle den Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung. (Hinweis: Eventuell besteht bereits ein Schutz im Rahmen der Familienhaftpflichtversicherung.)

Die Praktikanten / Praktikantinnen sind geimpft oder haben den Nachweis eines Immunschutzes gegen Hepatitis A und Hepatitis B beigebracht. Die ärztliche Bescheinigung liegt der Schule vor. Des Weiteren haben sie zu Beginn der Ausbildung ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorgelegt.

Entgelt

Gesetzlich ist ein Entgelt für die Praktikantin / den Praktikanten nicht vorgesehen.

Schulleiter:
Dipl.-Ing. Jens Haar,
(OSTD)

Hausanschrift:
Feldstraße 12
27793 Wildeshausen

Telefon:
04431 9361-0

Internet:
www.bbs-wildeshausen.de

Weitere Regelungen

Die Berufsbildenden Schulen des Landkreises Oldenburg, Feldstraße 12, 27793 Wildeshausen führen entsprechend der Rechtsverordnung die Aufsicht über die Inhalte und die Durchführung des Praktikums. Eine Ansprechpartnerin / ein Ansprechpartner der Schule für den unmittelbaren Kontakt zu der Praktikantin / dem Praktikanten und für den Praktikumsbetrieb ist durch die Schulleitung benannt.

Bei allen aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist vor Beschreiten des Rechtsweges eine gütliche Einigung unter Mitwirkung der Berufsbildenden Schulen des Landkreises Oldenburg zu suchen.

Ort, Datum

Unterschrift des Praktikumsbetriebes

Stempel des Praktikumsbetriebes

Unterschrift der Berufsfachschülerin / des Berufsfachschülers

Bei minderjähriger Berufsfachschülerin / minderjährigem Berufsfachschüler Unterschrift der gesetzlichen Vertreter

Unterschrift der Lehrkraft

Unterschrift des Schulleiters

Stempel der BBS