



Vertrag über die praktische Ausbildung

zwischen

Firma / Betrieb / Unternehmen: _____

Betriebliche Betreuer / Betreuerin: _____

Straße, Haus-Nr.: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

und dem Schüler / der Schülerin

Nachname: _____

Vorname: _____

Straße, Haus-Nr.: _____

PLZ, Ort : _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Die praktische Ausbildung wird im Rahmen der **Berufsfachschule Hauswirtschaft und Pflege-Schwerpunkt Persönliche Assistenz** abgeleistet. Hierdurch wird kein Ausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes oder Arbeitsverhältnis eingegangen.

§ 1 Dauer der praktischen Ausbildung

- Die fachpraktische Ausbildung dauert ein **Schulhalbjahr** und umfasst **160 Stunden** in der Zeit vom **8. Februar 2027 bis 14. Juni 2027**. Es ist wie folgt gegliedert:
 - (1) eine Kompaktwoche in der Zeit 8. – 12. Februar 2027
 - (2) wöchentlich an einem Praktikumstag in der Zeit vom 15. Februar 2027 bis 14. Juni 2027. Der Tag der praktischen Ausbildung ist der **Montag**.
- Die tägliche Arbeitszeit sollte i. d. R. 8 Stunden betragen.
- In den Schulferien findet grundsätzlich kein Praktikum statt. Ein Praktikumszeitplan kann auf der Homepage eingesehen werden.

Sollte es zu Abweichungen bei den Arbeitszeiten oder dem Einsatzort (z.B. Homeoffice) kommen, müssen diese im Vorfeld mit der Schule abgesprochen werden.

§ 2 Pflichten des Schülers / der Schülerin während der praktischen Ausbildung

Der Schüler / die Schülerin verpflichtet sich,

- alle ihm oder ihr angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen.
- die ihm oder ihr im Rahmen der praktischen Ausbildung aufgetragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen.
- den Weisungen zu folgen, die ihm oder ihr im Rahmen der praktischen Ausbildung von Beschäftigten des Betriebes oder anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden.
- die für den Betrieb geltenden Vorschriften (z. B.: Unfallverhütungsvorschriften, Betriebsordnungen) einzuhalten.
- das Berichtsheft sorgfältig zu führen und es der zuständigen betrieblichen Stelle und der Schule vorzulegen.
- Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen des Betriebes pfleglich zu behandeln.

7. die Interessen des Betriebes zu vertreten und über Betriebsvorgänge Stillschweigen zu wahren.
8. bei Fernbleiben den Betrieb **und** die Schule unverzüglich zu benachrichtigen, bei Erkrankung ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Bei Minderjährigen verpflichten sich die Sorgeberechtigten, den Schüler oder die Schülerin zur Erfüllung seiner oder ihrer Pflichten anzuhalten.

§ 3 Pflichten des Betriebes

Der Betrieb verpflichtet sich,

1. dem Schüler oder der Schülerin auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln.
2. die Führung des Berichtsheftes zu überprüfen.
3. auf die Eignung des Schülers / der Schülerin zu achten und ggf. mit ihm / ihr über die Zweckmäßigkeit der Fortsetzung seiner Ausbildung zu sprechen.
4. bei minderjährigen Schülern und Schülerinnen die Jugendarbeitsschutzbestimmungen zu berücksichtigen.

§ 4 Pflichten der gesetzlichen Vertreter – Sorgeberechtigten -

Die mit unterzeichnenden gesetzlichen Vertreter - Sorgeberechtigten - haben den Schüler / die Schülerin zur Erfüllung der ihm / ihr aus dem Vertrag erwachsenden Verpflichtungen anzuhalten. Sie haften selbstschuldnerisch neben dem Schüler / der Schülerin für alle vorsätzlich oder grob fahrlässig und rechtswidrig verursachten Schäden.

§ 5 Zeugnis

Bei Beendigung oder Auflösung des Vertragsverhältnisses stellt der Betrieb eine Bescheinigung über Art und Dauer der praktischen Ausbildung aus. Über die verrichteten Tätigkeiten ist eine Beurteilung abzugeben.

§ 6 Kündigung des Vertrages

Der Vertrag kann mit einer mit zweiwöchentlicher Frist zum Monatsende gekündigt werden (BGB über Arbeitsverhältnisse §§ 622 ff BGB). Bei einem wichtigen Grund entfällt die Kündigungsfrist (§ 626 BGB). Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen. Ein Wechsel des Betriebes ist der Schule zu melden, die Klassenlehrkraft muss der neuen praktischen Ausbildung zustimmen.

§ 7 Unfallversicherungsschutz

Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz ergibt sich aus den einschlägigen Vorschriften des SGB 7.

§ 8 Kenntnisnahme der Schule

Der Vertrag wird mit Genehmigung der Schule wirksam.

§ 9 Sonstige Vereinbarungen

.....
.....

Ort, Datum

Unterschrift des Schülers / der Schülerin

Unterschrift des Betriebes

Unterschrift des Sorgeberechtigten

Die Schule benennt eine Betreuungslehrkraft für die praktische Ausbildung, die mit dem betrieblichen Betreuer / der betrieblichen Betreuerin Kontakt aufnehmen wird.

Betreuungslehrkraft: Herr / Frau _____

E-Mail: _____

Die praktische Ausbildung ist geeignet.

Ort, Datum

Unterschrift der Schule

Anlage zum Vertrag über die praktische Ausbildung (Praktikum)

Tätigkeitsschwerpunkte während der praktischen Ausbildung (Praktikum) in der Berufsfachschule Hauswirtschaft und Pflege /Schwerpunkt Persönliche Assistenz

Je nach Praktikumsbetrieb kann der Umfang der einzelnen Tätigkeitsschwerpunkte variieren. Bitte machen Sie durch das Ankreuzen der Tätigkeiten kenntlich, welche Tätigkeitsschwerpunkte der Schüler / die Schülerin während des Praktikums in Ihrem Unternehmen erfährt.

Aufbau und Organisation des Praktikumsbetriebs

- Aufbau und Aufgaben des Praktikumsbetriebs darstellen
- sich über betriebliche Abläufe (z. B. Schichtdienst), Räumlichkeiten und Zielgruppen (z. B. Pflegebedürftige, Kinder, Gäste, Kunden) informieren
- verschiedene Ausbildungsberufe und Qualifikationen der Mitarbeitenden kennen lernen

Sicherheit, Gesundheitsschutz und Hygiene

- Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden
- berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden
- Gefährdungen am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen
- Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten

Arbeitsplanung/Arbeitsorganisation

- Arbeitsschritte planen
- Arbeitsplatz vor- und nachbereiten
- ressourcenschonend arbeiten
- Arbeiten im Team

Schwerpunkte im Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft

- Lebensmittel auf Qualität und Frische überprüfen
- Hygienische und sicherheitstechnische Standard in der Küche und Lebensmittelverarbeitung umsetzen
- Unterstützung bei der Herstellung, Zubereitung und Präsentation von Speisen und Getränken
- Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung einfacher Speisen anwenden
- vorgefertigte Produkte unter Beachtung von Verarbeitungsstufen, Rezepturen und Wirtschaftlichkeit zu einfachen Speisen verarbeiten
- einfache Speisen zielgruppengerecht anrichten und ausgeben
- bei der Organisation und Durchführung von Reinigungs- und Pflegearbeiten im Haushalt mitwirken, z.B. Pflege und Instandhaltung von Textilien
- Planung und Durchführung von Einkaufs- und Lagerhaltungsaufgaben, einschließlich des nachhaltigen Umgangs mit Ressourcen
- Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
- Bedarf und Ansprüche der Kunden ermitteln
- kundenbezogene Beratung und Verkauf

- anlassbezogene Dekorationen ausführen
- bei der Gestaltung zielgruppenorientierter Veranstaltungen mitwirken

Schwerpunkte im Berufsfeld Pflege und Betreuung

- Unterstützung bei der Betreuung und Pflege von Menschen in verschiedenen Lebenssituationen, z. B. Kindern, älteren oder pflegebedürftigen Personen
- Mithilfe bei der Unterstützung der Grundpflege, z. B. Hilfe bei der Körperpflege, An- und Auskleiden
- Unterstützung bei der Begleitung von Menschen im Alltag, z. B. bei Spaziergängen, Freizeitaktivitäten oder Mobilitätsförderung
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Bildungs- und Förderangeboten, z. B. in Kindertagesstätten, Schulen oder Bildungseinrichtungen
- Assistenz bei der Betreuung von Gruppen, z. B. bei kreativen, sportlichen oder musischen Aktivitäten
- Förderung der Selbstständigkeit und sozialen Kompetenzen von Kindern, Jugendlichen oder Erwachsenen
- Begleitung und Förderung von Teilhabe in verschiedenen Lebensbereichen

Qualitätssicherung

- betriebliche Standards anwenden
- Maßnahmen der Qualitätssicherung durchführen
- betriebliche Dokumentationssysteme einsetzen

Betriebsspezifische Tätigkeiten

- _____
- _____
- _____

Ort, Datum

Unterschrift des Unternehmens