

## Ausbildungsvertrag (Berufspraktikum)

(3-fach)

zwischen

der/dem \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (genaue Bezeichnung und Anschrift der Einrichtung)

des Trägers \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (genaue Bezeichnung des Trägers, Anschrift)

und

Berufspraktikant/in:

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

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

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

(genaue Anschrift)

wird

mit Zustimmung der ausbildenden Schule

**Katholische Berufsbildende Schule Mainz  
Stefansstraße 2-6, 55116 Mainz**

folgende Ausbildungsvereinbarung geschlossen:

## 1. Grundlagen

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. Ausbildungsstätte, Ausbildungsinhalte

2.1 Als Ausbildungsstätten für das Berufspraktikum sind alle Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, andere sozial- und sonderpädagogischen Praxisfelder oder Ganztagschulen geeignet, die die Bedingungen des § 9 Abs. 1 der Fachschulverordnung im Fachbereich Sozialwesen (in der jeweils gültigen Fassung) erfüllen.

2.2 Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant soll gemäß § 9 Abs. 2 Fachschulverordnung im Fachbereich Sozialwesen 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
- 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\_\_\_\_.

Über die Erforderlichkeit einer Verlängerung des Berufspraktikums entscheidet die Fachschule in Abstimmung mit der Einsatzstelle.

Die Probezeit beträgt 3 Monate.

#### 4. Pflichten

4.1 Der Träger der Ausbildungsstelle verpflichtet sich,

- die Berufspraktikantin/den Berufspraktikanten nach dem Rahmenplan für das Berufspraktikum – Fachrichtung Sozialpädagogik (Fassung vom 20.05.2011) anzuleiten,
- für die Anleitung und Betreuung in der Ausbildungsstelle eine pädagogische Fachkraft zu bestimmen,
- die Berufspraktikantin/den Berufspraktikanten zum Besuch der von der Fachschule veranstalteten Arbeitsgemeinschaften sowie allen weiteren Schulveranstaltungen im Rahmen des Berufspraktikums 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 über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwehr dieser Gefahren zu belehren,
- mit der Lehrkraft der Fachschule, die zur Ausbildungsbetreuung bestimmt ist, Ausbildungs- und Perspektivgespräche zu führen und ihr die erforderlichen Besuche bei der Berufspraktikantin/ bei dem Berufspraktikanten in der Ausbildungsstelle zu gewähren
- die Praxisanleiterin oder den Praxisanleiter zu den Informationsveranstaltungen und Praxisanleitertreffen der Fachschule 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 unverzüglich zu benachrichtigen und bei Krankheit spätestens am 3. Tag der Ausbildungsstelle eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
- bei Fernbleiben von den schulischen Arbeitsgemeinschaften (AG) unverzüglich die Fachschule zu benachrichtigen.

#### 5. Entgelt

Die Berufspraktikantin/der Berufspraktikant erhält Kost und Wohnung:

Ja       Nein

Es wird ein monatliches Entgelt nach den für das Berufspraktikum maßgeblichen tarifrechtlichen Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung vereinbart.

#### 6. Ausbildungszeit und Urlaub

Die Dauer und Verteilung der Arbeitszeit richtet sich nach den organisatorischen Gegebenheiten der Ausbildungsstelle; 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 von der Fachschule organisierten Arbeitsgemeinschaften nicht betroffen ist.

#### 7. Beurteilung

Die Ausbildungsstelle lässt von den an der Ausbildung in der Ausbildungsstätte Beteiligten einen schriftlichen Bericht über die fachlichen Leistungen der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten erstellen, der mindestens Angaben über Art, Dauer, Inhalte und Erfolg der Ausbildung enthält (s. Anlage 6.7 „Bericht über die fachlichen Leistungen im Berufspraktikum“). Der Bericht ist von den an der Ausbildung in der Ausbildungsstätte Beteiligten zu unterzeichnen und wird der Fachschule am Ende des Berufspraktikums spätestens zwei Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung vorgelegt., Der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten ist Gelegenheit zur Kenntnis- und Stellungnahme zu geben (vgl. § 9 Abs. 9 der Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführte Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen vom 02.02.2005 in der jeweils gültigen Fassung).

#### 8. Sonstige Vereinbarungen

---

---

---

---

---

Der Nachweis der Befähigung zur Praxisanleitung im Sinne des § 9 Abs. 1 Sätze 2 und 3 der Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführte Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen vom 02.02.2005 in der jeweils gültigen Fassung und der trägerübergreifenden Rahmenvereinbarung zur Praxisanleitung in Rheinland-Pfalz vom 15.08.2022 liegt vor.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Berufspraktikantin/des Berufspraktikanten)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Ausbildungsstelle)

\_\_\_\_\_  
(Stempel)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Schule)

\_\_\_\_\_  
(Stempel)

## **Anlage zum Ausbildungsvertrag**

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

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

\_\_\_\_\_  
(Berufspraktikantin/Berufspraktikant)

wird in folgendem Bereich eingesetzt:

(Entsprechendes bitte ankreuzen bzw. eintragen)

U3    Ü3    Hort    Ganztagschule    Jugendhilfe

integrativ/heilpädagogisch    Förderschule

sonstige \_\_\_\_\_ mit einer Altersstruktur der

Kinder/Jugendlichen von \_\_\_\_\_ Jahren.

Die Praxisanleitung übernimmt

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

(Name, Vorname)

zu erreichen über

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Telefon, e-mail, Information über günstige Zeit u.ä.)

\_\_\_\_\_  
(Stempel der Einrichtung)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Einrichtungsleitung der Ausbildungsstelle)