



# Informationen für Praktikumsbetriebe

# Inhaltsverzeichnis

- 1. *Inhalte des Praktikums – nach Fachbereichen gegliedert***
  - 1. *Gesundheit***
  - 2. *Wirtschaft und Verwaltung***
- 2. *Regularien (Fehlzeiten, Entschuldigungen, Arbeitszeit, Urlaub, Bezahlung)***
- 3. *Berichtsheft (inkl. geführtem Kalender) und Fachbericht***
- 4. *Abschlussbewertung des Praktikums / Zeugnis***
- 5. *Das Praktikum im Schuljahr***

# 1. Inhalte des Praktikums

## 1. Gesundheit

<b>Fachrichtung: Gesundheit    Lernbereiche – gem. Lehrplan</b>	
1	Präventionsansätze im Rahmen der Gesundheitsförderung entwickeln
2	Erste Hilfe Maßnahmen durchführen
3	Pflegerisches Handeln als Prozess gestalten
4	Ernährung als Baustein gesundheitsfördernder Lebensführung gestalten
5	Bewegung als Baustein gesundheitsfördernder Lebensführung gestalten
6	Immunsystem stärken
7	Wahrnehmungsprozess unterstützen
8	Lebensraum bedarfsgerecht gestalten
9	Gesundheitsbezogene Handlungsfelder unter Berücksichtigung des demografischen Wandels gestalten
10	Gesundheitssystem analysieren und bedarfsgerecht anwenden

# 1. Inhalte des Praktikums

## 1. Gesundheit

Fachrichtung: Gesundheit: **Praktikumsinhalte**

gem. Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung u. Kultur

Die Praktikantinnen und Praktikanten sollen grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen erwerben über

- Aufbau und Funktion des Praktikumsbetriebs,
- die Sozialstrukturen des Praktikumsbetriebs,
- gesellschaftliche Konsequenzen betrieblichen Handelns.

S+S sammeln betriebliche Erfahrungen

- bei der Durchführung betrieblicher Alltagsprozesse (z. B. dem Erbringen pflegerischer, therapeutischer oder beratender Leistungen),
- beim Erbringen logistischer und verwaltender Leistungen,
- beim Gestalten und Reflektieren beruflicher Kommunikationsprozesse mit Patientinnen und Patienten bzw. Klientinnen und Klienten aber auch Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen,
- bei der Entwicklung eines professionellen Rollenverständnisses, beim Einsatz betrieblicher Ressourcen unter ökonomischen, ökologischen und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten.

**Anmerkung:** Falls Ihre Einrichtung nicht (alle) diese Bereiche abdecken kann, ist dies kein Problem. Es wäre jedoch gut, wenn ggf. Verknüpfungen zu diesen Bereichen hergestellt werden könnten!

# 1. Inhalte des Praktikums

## 2. Wirtschaft und Verwaltung

<b>Fachrichtung: Wirtschaft und Verwaltung      Lernbereiche – gem. Lehrplan</b>	
1	In Praktikum und Betrieb orientieren
2	Kundenaufträge bearbeiten und Beschaffungsprozesse durchführen
3	Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren
4	Marketingkonzepte erstellen
5	Personalwirtschaftliche Prozesse planen und durchführen
6	Geschäftsprozesse dokumentieren und erfolgsorientiert steuern
7	Gesamtwirtschaftliche Rahmenbedingungen analysieren

# 1. Inhalte des Praktikums

## 2. Wirtschaft und Verwaltung

**Anmerkung:** Falls Ihre Einrichtung nicht (alle) diese Bereiche abdecken kann, ist dies kein Problem. Es wäre jedoch gut, wenn ggf. Verknüpfungen zu diesen Bereichen hergestellt werden könnten!

Fachrichtung: Wirtschaft und Verwaltung: **Praktikumsinhalte**

gem. Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung u. Kultur

Die Praktikantinnen und Praktikanten sollen grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen erwerben über

- Aufbau und Funktion des Praktikumsbetriebs,
- die Sozialstrukturen des Praktikumsbetriebs,
- gesellschaftliche Konsequenzen betrieblichen Handelns.

S+S sammeln betriebliche Erfahrungen

- in Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen,
- in Marketing und Absatzprozessen,
- bei Planung, Durchführung und Steuerung betrieblicher Leistungserstellung,
- in Buchführung und Kostenrechnung,
- im Controlling der Geschäftsprozesse,
- im Personalwesen.

## 2. Regularien

### ➤ *Fehlzeiten – Krankheit am Praktikumstag:*

- *Das Schulsekretariat anrufen (auch wenn es ein Praktikumstag ist)*
- *Am Praktikumstag auch im Betrieb anrufen*

### ➤ *Entschuldigungen – Krankheit am Praktikumstag:*

- *Der Schule am nächsten Anwesenheitstag eine schriftliche Entschuldigung vorlegen – bzw. ab 3 Tagen am Stück: in der Schule muss das ärztliche Attest am 3. Tag vorliegen!*
- *Verspätete Abgabe der schriftlichen Entschuldigung: Fehlen gilt als unentschuldigt*



**Absprachen über die Vorgehensweise im Betrieb, trifft der Betrieb!**

### ➤ *Unentschuldigtes Fehlen:*

- *Zweifache Mahnung mit Androhung der Beendigung des Schulverhältnisses:  
Sollten mindestens 10 Tage oder 20 Stunden des Unterrichts oder des Praktikums unentschuldigt versäumt werden, wird das Schulverhältnis beendet!*

## 2. Regularien

### ➤ *Arbeitszeiten*

- Nicht mehr als 8 Stunden täglich und wöchentlich nicht mehr als 24 Stunden
- Wöchentliche Arbeitszeit (3 Tage Mi-Fr) beträgt mindestens 21 Stunden
- Jugendliche dürfen nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr beschäftigt werden
- Ausnahme: Wenn der nächste Arbeitstag nicht vor 9 Uhr beginnt, gelten für Jugendliche über 16 Jahre, in mehrschichtigen Betrieben (z.B. Pflegeeinrichtungen, Krankenhäusern), Beschäftigungszeiten bis 23 Uhr.

### ➤ Ruhepausen:

*30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5 bis 6 Stunden*

*60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden*

*Länger als 4,5 Stunden dürfen Jugendliche nicht ohne Pause beschäftigt werden!*

## 2. Regularien



### Gesundheit und Soziales

- ✓ Am 1. Arbeitstag (erneut) auf die Arbeitszeiten ( insbes. an „Feiertagen“) hinweisen (hier sind die Eltern meist schwieriger als die Schüler/innen)

#### ➤ *Arbeitszeiten*

- An Samstagen sowie an Sonn- und Feiertagen besteht ein Beschäftigungsverbot für Jugendliche  
Ausnahme: Krankenanstalten, Alten- und Pflegeheime – falls eine Beschäftigung an Samstagen oder Sonntagen erfolgt, ist den Jugendlichen die Fünf-Tage-Woche durch Freistellung an einem anderen Praktikumstag derselben Woche sicherzustellen
- An folgenden gesetzlichen Feiertagen dürfen Praktikantinnen und Praktikanten nicht beschäftigt werden:
  1. Weihnachtsfeiertag
  - Neujahr
  01. Mai
  - Ostersonntag

## 2. Regularien

### ➤ *Urlaub*

- Urlaubsanspruch: 18 Tage
- In den Schulferien findet das Praktikum wie üblich an drei Tagen in der Woche statt (Mi-Fr)
- Die Praktikantinnen und Praktikanten können in den Ferien, in Absprache mit dem Betrieb, auch 5 Tage in der Woche ins Praktikum gehen, die zwei zusätzlichen Tage können dann als Urlaub angespart werden.

### ➤ *Sonderurlaub*

- Im Voraus ist ein Antrag an die Fachoberschule und an den Betrieb zu stellen.
- Entscheidungen für Sonderurlaub sind Einzelfallentscheidungen!

### ➤ *Bezahlung*

- **Eine Praktikumsvergütung ist grundsätzlich nicht vorgesehen**
- Wird eine Praktikumsvergütung vereinbart, ist der Unfallversicherungsträger der Praktikumsstelle zu informieren, damit ein ausreichender Versicherungsschutz gewährleistet ist.

# 3. Berichtsheft (inkl. geführtem Kalender) und Fachbericht

## ➤ Berichtsheft

**Homepage: [www.rks-linz.de](http://www.rks-linz.de) - FOS – Unterricht**

Die Praktikumsstelle ist verpflichtet, die Führung der Berichte über den zeitlichen Ablauf und den Inhalt des Praktikums zu überwachen, monatlich zu überprüfen und deren sachliche Richtigkeit zu bescheinigen.

Die Praktikanten führen täglich einen Tätigkeitsbericht (in Stichworten ist ausreichend). Dieser wird monatlich von der Praktikumsstelle bestätigt.

Hierzu zeichnet die Praktikumsstelle die Eintragungen im Berichtsheft ab.



*Die Fachoberschule nimmt den Bericht monatlich zur Kenntnis.*

*Die Berichte dienen als Grundlage der Praktikumsbewertung.*

**mögliche Themen s. Anhang**

### Anmerkung:

Für den Bericht geben Sie den Schülern pro Monat **zusätzlich** ein Thema zur Bearbeitung. Hier sind Sie in der Gestaltung frei; Mindestwörter: 500. Zur Vertiefung der erlernten Inhalte halte ich Reflexionen für sinnvoll!

# 3. Berichtsheft (inkl. geführtem Kalender) und Fachbericht

## ➤ Kalender

**Homepage: [www.rks-linz.de](http://www.rks-linz.de) - FOS – Unterricht**

Für meine Erfassung der Urlaubs- und Fehl- (Krankentage) und als Kontrolle über die Arbeitszeiten führen die Schülerinnen und Schüler einen „Jahreskalender“.

In diesem Kalender erfassen die Praktikanten ihre täglichen Arbeitsstunden (ohne Pause), Urlaubstage und Krankheitstage. Bitte zeichnen Sie, als Praktikumsbetreuer, diesen Kalender monatlich ab.

**Im Kalender finden Sie auch den Hinweis: Gespräch – zu diesem Termin sollen die Schüler spätestens den Monatsbericht bei Ihnen bzw. dem zuständigen Betreuer abgeben, damit der jeweilige Monatsbericht - von Ihrem Betrieb geprüft – pünktlich bei uns vorlegt werden kann.**

## 3. Berichtsheft (inkl. geführtem Kalender) und Fachbericht

### ➤ Fachbericht – für den Unterricht im beruflichen Fach

- Ein Fachbericht pro Schulhalbjahr
- Berufsspezifischer Hintergrund
- Umfang: ca. 3-6 Seiten plus Anhang
- Fachsprache
- Präsentation der Fachberichte
- Benotung wie eine Klassenarbeit

**Die detaillierte Aufgabenstellung erhalten die Schüler/innen von den Lehrerinnen des beruflichen Faches!**

## 4. Abschlussbewertung des Praktikums / Zeugnis

### ➤ Abschlussbewertung des Praktikums

- **Ohne erfolgreiches Praktikum keine Versetzung in die Klassenstufe 12 !**
- 4 Wochen vor den Sommerferien bescheinigt der Betrieb das erfolgreiche oder nicht erfolgreiche Bestehen des Praktikums.



*Das Praktikum endet am 31.07.!*

*Es hat sich als sinnvoll erwiesen, den Schülerinnen und Schülern, an diesem Tag ein qualifiziertes Zeugnis (vom Praktikumsbetrieb) auszugeben.*

# 5. Das Schuljahr

## ➤ Praktikumsbeginn: 01. August

- Der Unterricht beginnt am am 1. Schultag nach den Sommerferien – falls Fragen oder Probleme zu Beginn des Praktikums auftreten, erreichen Sie mich am Besten per mail. Ich werde dann schnellstmöglich Kontakt mit Ihnen aufnehmen.

**bianca.becker@rks-linz.de**

- *Betriebsferien der Einrichtung sind als Urlaubstage der Praktikantin/ des Praktikanten zu verrechnen*

## ➤ *Urlaub*

- Urlaubsanspruch: 18 Tage
- In den Schulferien findet das Praktikum wie üblich an drei Tagen in der Woche statt (Mi-Fr)
- Die Praktikantinnen und Praktikanten können in den Ferien, in Absprache mit dem Betrieb, auch 5 Tage in der Woche ins Praktikum gehen, die zwei zusätzlichen Tage können dann als Urlaub angespart oder verrechnet werden.

# 5. Das Schuljahr

## ➤ Ausblick:

- Ansprechpartnerin zu allen Fragen des Praktikums
  - Führen eines Kalenders mit Arbeits-, Urlaubs-, Krankheitszeiten mit Gegenzeichnung von der Praktikumsbetreuung
  - ✓ Bianca Becker
  
- Bereich Gesundheit: Praktikumsbesuche & Kontrolle der Berichte
  - ✓ Annemie Teigeler
  
- Bereich Wirtschaft u. Verwaltung: Praktikumsbesuche & Kontrolle der Berichte
  - ✓ Bianca Becker

**Vielen Dank für Ihre  
Tätigkeit als  
Praktikumsbetreuerin und  
Praktikumsbetreuer!  
Ich freue mich auf eine  
gute Zusammenarbeit mit  
Ihnen!**

