Anna-Freud-Schule
Fachoberschule für den Fachbereich Sozialwesen
Halemweg 22, 13627 Berlin
Tel. 030/ 90189 - 3502
Fax 030/ 90189 - 3520

Praktikumsbestimmungen für Schüler*innen

für die Praktika der 11. Klassen der Fachoberschule

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen zum Praktikum Seite 2
a) Organisation und Ablauf Seite 2
b) Ziel des Praktikums Seite 2
c) Rechtlicher Rahmen Seite 2
d) Art und Dauer / Organisatorisches Seite 3
aa) Tägliche Arbeitszeiten Seite 3
bb) Nachtschichten und Wochenendzeiten Seite 3
cc) Krankmeldung, Nacharbeitsverpflichtung, Fehlzeiten Seite 3
dd) Praktikumswechsel ist unzulässig Seite 4
e) Bewertung Seite 4
f) Wichtige haftungsrechtliche Hinweise Seite 4
g) An wen wende ich mich? Seite 4
h) Zuständigkeiten Seite 5

2. Mögliche Praktikumsfelder Seite 6

3. Praktikumsbericht Seite 6

4. Terminliste Gesamtübersicht Seite 7
a) Seminartage und wichtige Praktikumstermine im 1. Halbjahr Seite 7
b) Seminartage und wichtige Praktikumstermin 2. Halbjahr Seite 8

5. Auszug aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz Seite 9

6. Anhang / Formulare für das Praktikum

- Formular: „Bestätigung der Praxisstelle über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes“ (sog. “Vertrag“)
- Anschreiben: „An die Praxisanleitung“
- Formular: „Mitteilung/ Bescheinigung (sog. vorläufige Beurteilung)“
- Formular: „Antrittsbestätigung“
- Formular: „Übersicht Fehlzeiten und Nacharbeit“
- Formular: „Genehmigung von Nacharbeit im Praktikum von Minderjährigen“
(- Informationsblatt Praktikum kurz)
- Hinweisblatt: „Vorgaben zum Praktikumsbericht im 1. Schulhalbjahr“
- Formular: Eigenständigkeitserklärung

1. Allgemeine Informationen zum Praktikum

Die Fachoberschule vermittelt die für das Studium an einer Fachhochschule erforderliche Bildung. Im ersten Jahr der FOS wird eine fachpraktische Ausbildung in Form zweier Praktika nebst reiner Schulzeit durchgeführt. Die Praktika sollen Einblicke in unterschiedliche Tätigkeitsbereiche bieten sowie fachrichtungsspezifische Zusammenhänge aufzeigen. Die Schüler*innen erwerben nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung, zu der auch die erfolgreiche Absolvierung zweier Praktika von **insgesamt mindestens 800 Stunden** gehört, die allgemeine Fachhochschulreife, die zum Studium an den Fachhochschulen aller Fachbereiche berechtigt.

a) Organisation und Ablauf

Um einen erfolgreichen Beginn des Praktikums zu ermöglichen, sollten alle Unterlagen **so früh wie irgend möglic**h aber spätestens zu den benannten Abgabeterminen eingereicht werden! Dies ist insbesondere wichtig, um durch frühzeitige Prüfung sicherstellen zu können, dass die jeweilige Praxisstelle wie auch die anleitende Fachkraft die Zulässigkeitsvoraussetzungen erfüllt. Nur so kann gewährleistet werden, dass bei etwaigen Schwierigkeiten hinreichend Z eit für die Suche einer anderen Praxisstelle verbleibt, um so den Antritt des Praktikums sicher zu stellen. Liegt ein zulässiger Vertrag nicht vor, kann das Praktikum nicht erfolgreich angetreten werden und die Voraussetzungen für das Bestehen des Probejahres wären nicht erfüllt.

Jeder/ Jede Schüler*innen muss **spätestens am Aufnahmetag** – unabhängig vom Beginn des Praktikumszeitraumes! – folgenden Unterlagen in der Schule abgeben:

- eine **Gesundheitsbescheinigung,** diese darf nicht älter als 4 Wochen sein *(Für das Gesundheitszeugnis gibt es ein Formular seitens der Schule)* und
- und ein **erweitertes Führungszeugnis** *(Das Führungszeugnis ist beim Bürgeramt zu beantragen, es können Kosten in Höhe von ca. 13,- Euro anfallen.),*
- das ausgefüllte Formular „Bestätigung der Praxisstelle über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes“, der sogenannte „Vertrag**“**, **im Original.**
- Jeder/ jede Schüler*in muss bei Antritt des Praktikums dafür zu sorgen, dass die Praktikumsstelle der Schule den tatsächlichen Arbeitsantritt des/der Schüler*in schriftlich (Formular: **Antrittsbestätigung**), mit Einrichtungsstempel und Unterschrift, bestätigt.
  *(Diese Mitteilung ist auf postalischem Wege oder per Fax unverzüglich einzureichen. Der fristgerechte Zugang dieser Mitteilung liegt in der Verantwortung des/der Schüler*in. Das Praktikum gilt als **nicht angetreten**, wenn dieser Nachweis nicht erfolgt. Dadurch entstehende Fehlzeiten sind vollumfänglich nachzuarbeiten.*)

b) Ziel des Praktikums

Die Schüler*innen können die im Praktikum gewonnen Erfahrungen an der Fachoberschule theoretisch vertiefen und die an der Fachoberschule theoretisch erworbenen Kenntnisse praktisch anwenden. Weitere Ziele des Praktikums sind:

- Bekanntmachung mit den fachlichen Arbeitsprinzipien und Vorschriften,
- Kennenlernen der Organisationsstruktur der Einrichtung und der äußeren Gegebenheiten der gewählten Einrichtungen,
- Mitarbeit in verschiedenen Arbeitsbereichen,
- Sammeln von Erfahrungen im Umgang mit Kindern und Jugendlichen sowie anderen Personengruppen,
- Entwicklung von Kontaktfähigkeit und Einfühlungsvermögen durch Selbsterfahrung, Gruppen- und Teamgesprächen,
- Erfahren der Möglichkeiten und Grenzen Sozialer Arbeit.

c) Rechtlicher Rahmen

Die Praktikanten*innen bleiben auch während der Praktika Schüler*innen der Fachoberschule. Die Schüler*innen sind während ihres Praktikums **nicht** etwa aufgrund eines arbeitsrechtlichen Vertrages oder Ausbildungsverhältnisses tätig. Aus diesem Grunde braucht der Träger der praktischen Ausbildung keine Ausbildungsverträge mit den Schüler*innen abzuschließen. Den Schüler*innen und der Fachoberschule ist seitens des Trägers lediglich die Bereitschaft zur Durchführung des Praktikums schriftlich zu bestätigen (sog. “Bestätigung der Praxisstelle über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes“).

Die Einrichtung stellt eine, gemäß der Praktikumsbestimmungen, geeignete und entsprechend qualifizierte Fachkraft zur Verfügung. Diese Fachkraft muss zur Anleitungsverantwortung bereit sein und 2 Jahre Berufserfahrung aufweisen. Die Fachkraft gibt den Praktikanten*innen Einblicke in die jeweiligen Aufgabenfelder und Gelegenheit zur selbstständigen Mitarbeit, gibt Rückmeldung und führt regelmäßige Gespräche, ist zudem Ansprechpartner*in für die Schule und schreibt zum Ende des Praktikums die Beurteilung. Die von der Praxisstelle erstellte Beurteilung wird für die Gesamtbewertung der Schüler*in herangezogen.

Die erfolgreiche Absolvierung der beiden Praktika ist Voraussetzung für das Bestehen der Probezeit und die Versetzung in die 12. Klasse. Die endgültigen Beurteilungen müssen in zweifacher Ausfertigung ausgestellt werden. Ein Exemplar erhält der/die Schüler*in direkt durch die Praxisstelle, das andere muss der Schule gereicht werden. Die Schüler*innen sind verpflichtet, jede Woche einen kurzen Wochenbericht (Genaueres siehe unter Punkt 3) anzufertigen und von der Einrichtung stempeln und unterschreiben zu lassen.

d) Art und Dauer / Organisatorisches

Zwei Praktika werden im ersten und zweiten Schulhalbjahr der 11. Klasse durchgeführt. Die Praktikumsdauer je Praktikum umfasst in der Regel 10 Wochen, je nach Dauer des Schulhalbjahres. Jedes Praktikum ist **in einem Stück in einer einzigen Praktikumsstelle** durchzuführen, sonst gilt das Praktikum als nicht absolviert. Ein Wechsel der Praktikumsstelle ist **nicht möglich!** Die konkreten Praktikumszeiten und Termine entnehmen Sie bitte der Terminliste unter Punkt 4! Während der Praktikumszeiten absolvieren die Praktikanten*innen Seminartage an der Fachoberschule, an welchen sie nicht in ihrer Einrichtung sind.

aa) Tägliche Arbeitszeiten

Die Arbeitszeit umfasst täglich 8 Zeitstunden, zzgl. Pausen. Volljährige Schüler*innen haben eine Pausenverpflichtung von 30 Min. innerhalb der Arbeitszeit, minderjährige Schüler*innen hingegen von insgesamt 60 Min. (genaueres siehe §11 Jugendarbeitsschutzgesetz). Dies bedeutet, dass Volljährige täglich 8,5 Stunden in der Praxisstelle verweilen, Minderjährige hingegen **9 Stunden**. Mit dem Eintritt der Volljährigkeit ändern sich die Einsatzzeiten entsprechend. Eine Arbeitszeit von 40 Stunden in der Woche darf grundsätzlich nicht überschritten werden. Das Praktikum endet in keinem Fall vor dem festgelegten Enddatum.

bb) Nachtschichten und Wochenendeinsatz

Nachtschichten und Wochenendeinsätze sind grundsätzlich **nicht** zulässig. An Nachtschicht- oder Wochenenddiensten nehmen die Praktikanten*innen nur ausnahmsweise und aufgrund einer zuvor erfolgten und auf den jeweiligen Einzelfall bezogenen Ausnahmegenehmigung seitens der Fachleitung Praxis (Frau Stasch). Weiter ist in jedem Fall zusätzlich das ausdrückliche Einverständnis des/der Praktikanten*in sowie das Einverständnis der jeweiligen Erziehungberechtigten notwendig. Dieses ist der Fachleitung Praxis zuvor schriftlich vorzulegen. Es ist darauf zu achten, dass der entsprechende Freizeitausgleich gewährt wird (siehe Punkt 5, Auszug aus dem JugArbSchG). Auch die weiteren Vorschriften des JugArbSchG sind stets einzuhalten.

cc) Krankmeldung, Nacharbeitsverpflichtung, Fehlzeiten

Bei Erkrankung oder Verhinderung muss sich der/ die Praktikant/-in unverzüglich (in der Regel bis 07.30 Uhr) bei der Praxisstelle und bei der praxisbetreuenden Lehrkraft (per E-Mail) krankmelden. Dauert eine Erkrankung länger als drei Tage, muss der/ die Praktikant/-in spätestens am 4. Tag eine ärztliche Bescheinigung an die Fachoberschule (für die Schulakte) reichen. Bei Minderjährigkeit genügt eine Krankmeldung am 4. Tag seitens der Eltern. Diese Krankschreibungen müss am 4. Tag bei der praktikumsbetreuenden Lehrkraft in der Schule sein. Der Name der praktikumsbetreuenden Lehrkraft und die Klasse müssen immer auf der Krankmeldung vermerkt sein, weiter muss die Entschuldigung mit Eingangsstempel versehen werden. Bei Erkrankung an Seminartagen genügt i. d. R. eine Entschuldigung bei der praktikumsbetreuenden Lehrkraft. Zu spät eingegangene Entschuldigungen bzw. Atteste werden nicht anerkannt. Etwaige Unklarheiten infolge der Missachtung der Regelung gehen zu Lasten der Schüler*innen.

Die Anzahl der Krankheitstage darf **je Praktikum grundsätzlich 5 Tage nicht überschreiten**. Darüber hinausgehende Fehltage müssen vollumfänglich nachgearbeitet werden. Alle Krankheitstage müssen im Fall der Überschreitung von insgesamt 5 Fehltagen nachgearbeitet werden. Unentschuldigte Tage müssen Sie in jedem Fall komplett nacharbeiten. Zusätzlich können Sie einen Verweis erhalten. Auch jedwede Verspätung im Rahmen der Praktika ist vollumfänglich nachzuarbeiten. Verspätungen können zudem mit einem Verweis geahndet werden. In jedem Fall gehen Verspätungen negativ in die Gesamtbewertung ein.

Es gibt ganz grundsätzlich **keine Freistellung** für jegliche Art von Ämtergängen, Arztbesuchen, Privatterminen o. ä.. Nur in absolute notwendigen Ausnahmefällen kann in schriftlich begründeten Fällen und bei rechtzeitiger und vorheriger Absprache mit der Fachleitung Praxis (Frau Stasch), u. U. eine Sonderregelungen getroffen werden. Selbst im Fall einer Ausnahmeregelung durch die Fachleitung Praxis, müssen die Fehlzeiten vollumfänglich nachgearbeitet werden. Verstöße können zu einem Verweis führen und sich auf die Beurteilung auswirken. Der/ Die Schüler*in ist verpflichtet, die etwaige Nacharbeit in der Einrichtung unverzüglich gemeinsam mit dieser zu organisieren. Bei Schwierigkeiten ist die praxisbetreuende Lehrkraft zu konsultieren. Die **geleisteten Nacharbeitszeiten** sind schriftlich und konkret durch die Praxisstelle (siehe Formblatt Übersicht Fehlzeiten und Nacharbeit) zu belegen. Die Praxisstelle muss die inhaltliche Richtigkeit durch Unterschrift und Einrichtungsstempel bestätigen. Der Nachweis der geleisteten Nacharbeitszeiten liegt in der Verantwortung der Schüler*innen. Die Zeugnistage können **nicht** zur Nacharbeit genutzt werden; es besteht Schulpflicht im Rahmen des Stundenplans (auch wenn kein Zeugnis erhalten wird).

Die Schüler*innen sind verpflichtet, sich in **allen bevorstehenden Ferien** des Schuljahres hinreichend Tage für eventuelle Nacharbeit **frei zu halten**. Wenn etwaige Fehlzeiten nicht in zeitnahen Ferien nachgearbeitet werden, kann das Praktikum nicht mit Erfolg bestanden werden. Die durch die Konferenz gesetzten Fristen zur Nacharbeit sind verbindlich.

Sollten die Praxisstellen während der Praktikumsphasen Schließzeiten haben, sind die dadurch entstehenden Fehlzeiten von der/ dem Praktikanten*in ebenfalls nachzuarbeiten. Die Schließzeiten sind bereits in der Bestätigung der Praxisstellen über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes mit den konkreten Daten aufzunehmen. An **Fortbildungen** der Einrichtungen etc. sollten die Praktikanten*innen nach Möglichkeit teilnehmen, um eine Nacharbeitsverpflichtung zu vermeiden. Ist dies nicht möglich, sollte der/ die Praktikant*in einer anderen Einrichtung des Trägers hospitieren. Die

Praxisstellen verpflichten sich, den Praktikanten*innen die Nacharbeit auch über die eigentliche Praktikumszeit hinaus zu ermöglichen.

dd) Praktikumswechsel ist unzulässig

Gemäß der Ausbildungsverordnung (APO-FOS) muss das jeweilige Praktikum in **einer einzigen** Praktikumsstelle vollumfänglich absolviert werden. Daher sind **Wechsel nicht zulässig**. Wer wegen einer Kündigung seitens der Praktikumsstelle sein Praktikum beenden muss, hat dies der Fachoberschule (Frau Stasch) sofort mitzuteilen, sonst droht das Nichtbestehen des Probeschuljahres. Nur in derartigen oder vergleichbaren Ausnahmefällen, kann u. U. das Praktikum völlig neu gestartet werden, ohne das Probejahr und den Schulabschluss zu gefährden. Eine etwaige Entscheidung trifft in jedem Fall die Fachleitung Praxis, Frau Stasch. In allen Fällen gilt aber: Zunächst ist immer ein gemeinsames Gespräch mit der Einrichtung und der praktikumsbetreuenden Lehrkraft zu führen, um die Situation zu klären. Die durch solche Umstände entstehenden Fehlzeiten müssen immer vollumfänglich nachgearbeitet werden.

e) Bewertung

Unverzichtbare Voraussetzung für das Bestehen des Praktikums ist die Abgabe aller erforderlichen Berichte. Die Qualität der Berichte fließt als Kriterium für die Beurteilung des Praktikums insgesamt in die Zeugnisbemerkung zum Bestehen des Praktikums mit ein. Auch die Qualität der Teilnahme an den Seminartagen wird durch die Seminarleitung beurteilt und fließt in die Gesamtbewertung des Praktikums anteilig ein.

In die Gesamtbeurteilung fließen somit ein:

- **die Beurteilung durch die Einrichtung,**
- **die Berichte (Praktikumsbericht, bestehend aus wöchentlichen Teilberichten),**
- **die Qualität der Teilnahme an den Seminartagen**
- **Verlässlichkeit**

Die Durchführung des Praktikums wird im Zeugnis mit den Bemerkungen „mit großem Erfolg bestanden“, „mit Erfolg bestanden“ oder „bestanden“ vermerkt.

Die Entscheidung über den erfolgreichen Abschluss des Praktikums oder eines Praktikumsabschnitts trifft die Klassenkonferenz.

f) wichtige haftungsrechtliche Hinweise

Das Erstellen von Bild- und/oder Tonaufnahmen in der Praktikumsstelle bzw. im Rahmen des Praktikums ist ganz grundsätzlich **verboten** und kann u. U. eine **Straftat** darstellen. Ausnahmen sind nur gestattet, wenn die aufgenommenen Personen, bei Minderjährigen die Erziehungsberechtigten, **vorher die schriftliche Erlaubnis konkret** für diesen Einzelfall erteilt haben. Ein Fehlverhalten kann ggf. zur **Strafanzeige** und zu einem Strafverfahren nach §§ 33, 22, 23 KunstUrhG und BDSG und auch zu Schadensersatzansprüchen führen.

g) An wen wende ich mich?

Generell ist die praktikumsbetreuende Lehrkraft erste*r Ansprechpartner*in hinsichtlich aller Fragen und etwaiger Probleme im Rahmen der Durchführung des Praktikums.

Die Aufgaben dieser Lehrkraft bestehen in der Kontaktpflege zwischen Schule und Einrichtung, der kontinuierlichen Beratung des/ der Praktikanten*in, der Besprechung konkreter Probleme, der motivierenden Anteilnahme, der Annahme sowie der Überprüfung der Berichte und einer abschließenden Beurteilung des Praktikums insgesamt. Die praktikumsbetreuende Lehrkraft führt regelmäßig, mindestens gegen Anfang und Ende des Praktikums, mit der Praxisanleitung **und** den jeweiligen Schülern*innen Anleitungsgespräche, die auch telefonisch stattfinden können. Weiterhin gestaltet die Lehrkraft in Zusammenarbeit mit der Schulsozialpädagogin die schulischen Seminare während des Praktikums. Bei dringendem Bedarf besucht die praktikumsbetreuende Lehrkraft die Einrichtung.

Kontakt: Bei Kontaktaufnahme bitte immer den vollständigen Namen und die Klasse angeben!

Alle Anfragen werden über das Schulbüro (Sekretariat) weitergeleitet.

Schulbüro: Frau Dinse, Tel. 030- 90189-3502, Telefax 030 – 90189 - 3520, s.dinse@oszafs.de

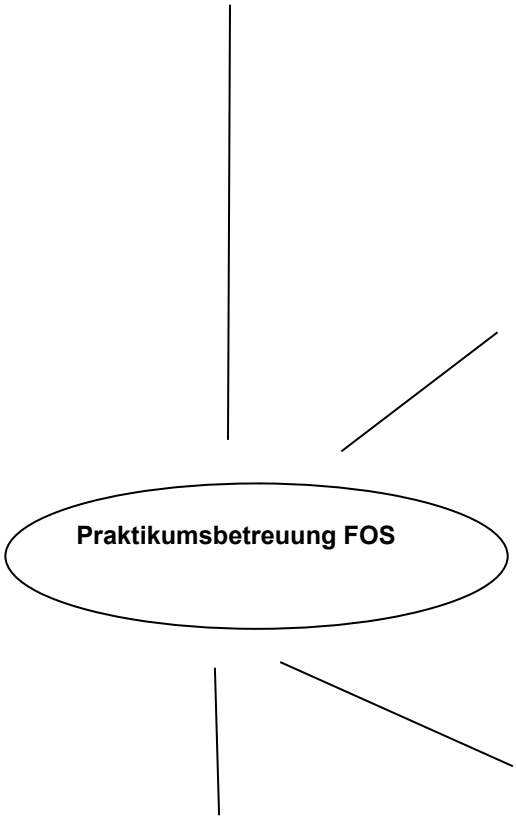
Fachleitung Praxis: Frau Stasch, c.stasch@oszafs.de
Schulsozialarbeiterin: Frau Elfie Peitzsch, e.peitzsch@oszafs.de
Praktikumsbetreuende Lehrkräfte: Frau Horaibe, s.horaibe@oszafs.de
Frau Lucariello, l.lucariello@oszafs.de

h) Zuständigkeiten

Praktikumsbegleitende Lehrkraft

Erste/ r Ansprechpartner/ in bei Fragen und Problemen hinsichtlich der konkreten Durchführung des Praktikums

- telefonischer Kontakt mit der Einrichtung und dem/ der Praktikanten*in
- gemeinsame Durchführung der Seminartage mit der Schulsozialarbeiterin
- Kontrolle der Fehlzeiten und Besprechung der Nacharbeitszeiten
- Abheften der Beurteilungen
- rechtzeitige Erinnerung der Schüler*innen an die Abgabe der „Bestätigung der Praxisstelle über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes“ für das 2. Praktikum
- Annahme der Antrittsbestätigung, Entschuldigungen und Atteste, Berichte und Beurteilungen



Fachleitung Praxis (Frau Stasch) - Raum 315

- Überprüfung der Eignung einer Praxisstelle
- Bewertung der Verträge und Rückmeldung falls Probleme bestehen
- Entscheidung über etwaige Sondergenehmigungen, Genehmigungen von Praktikumswechseln nach Aufkündigung durch die Praxisstelle, Sondergenehmigungen,
- Genehmigung von Nacharbeit, Arbeit in den Ferien und an Wochenenden
- rechtliche Fragen
- Fragen zu den Praktikumsbestimmungen

SchulWork/Schulsozialarbeit (Frau Elfie Peitzsch)

- Planung und Durchführung der Seminartage
- Ansprechpartnerin ausschließlich für persönliche Probleme und Belange

Praxisanleitung (in der Einrichtung)

- tägliche Anleitung im Praktikum
- Abzeichnen der Wochenberichte
- Feedbackgespräch mit dem/ der Praktikanten*in
- fristgerechte schriftliche Beurteilung (ggf. vorläufige Beurteilung)
- Erstellung einer Übersicht über Fehlzeiten, Berechnung und Darlegung der Nacharbeitszeiten

Klassenlehrer/in, bzw. stellvertretende Klassenlehrer/in

- Ausgabe und Besprechung der Praktikums-bestimmungen und Information zur Anfertigung der Berichte am Aufnahmetag/ bzw. vor dem 2. Praktikum
- Einsammeln der schriftlichen Bestätigung der Kenntnisnahme der Praktikumsbestimmungen am Aufnahmetag und Weiterleitung an Frau Stasch
- rechtzeitige Erinnerung der Schüler*innen an die Abgabe der „Bestätigung der Praxisstelle über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes“ für das 2. Praktikum
- erneute Erörterung der Praktikumsbestimmungen mit den Schüler*innen (im Januar/ März)
- Die endgültigen Beurteilungen und letzten Berichte, ggf. der Nachweis über geleistete Nacharbeit zum jeweiligen Halbjahresende, sind durch den / die Klassenlehrer/ -in im Austausch gegen das Zeugnis einzusammeln. Nur daraufhin kann die Zeugnisausgabe erfolgen!!!

2. Mögliche Praktikumsfelder

Die beiden Praktika müssen in **unterschiedlichen Arbeitsfeldern** der sozialen Arbeit absolviert werden.
Die Einrichtungen müssen sich dabei in **dreifacher** Hinsicht **unterscheiden**, in der

- **Art der Betreuung,**
- **der Altersstruktur der Zielgruppe und**
- **ihrem Auftrag (d.h., dem Aufgabenschwerpunkt/ Zielsetzung).**

Auf diesem Weg lernen alle Schüler*innen **zwei verschiedenartige** soziale Einrichtungen kennen. Dabei kann **keiner** der in der folgenden Tabelle genannten Bereiche **doppelt** belegt werden. In Zweifelsfällen ist die Rücksprache mit der Fachleitung Praxis (Frau Stasch) notwendig.

Für die Zulässigkeit des Praktikums im Schulzweig Sozialwesen ist aufgrund der einschlägigen Rechtsverordnung zudem auch notwendig, dass die jeweilige Anleitung in der Praxisstelle über eine der folgenden Berufsausbildungen oder **Qualifikationen** (mit entsprechender **zweijähriger** Berufserfahrung) verfügt:

1. **Sozialpädagogen*innen,**
2. **Sozialarbeiter*innen,**
3. **Sonderpädagogen*innen,**
4. **Pädagogen*innen (auch Sport- und Theaterpädagogen*innen)**
5. **Heilpädagogen*innen,**
6. **Erzieher*innen oder**
7. **Lehrer*innen**

Andere, auch höherwertige Qualifikationen, sind aufgrund der Ausbildungsverordnung **nicht zulässig.** Ein Praktikum in Alten- oder Pflegeheimen, in therapeutischen, psychiatrischen oder medizinischen Einrichtungen ist **nicht zulässig.**

Arbeitsfeld A: Tageseinrichtungen **bis zum** Alter des **Schuleintritts**	**Arbeitsfeld B:** Einrichtungen **ab Schuleintrittsalter***	**Arbeitsfeld C:** Kinder- und Jugend**freizeiteinrichtungen**	**Arbeitsfeld D:** **Andere** Arbeitsfelder der Sozialen Arbeit
Kindergärten, Kinderläden	Hort in Verbindung mit einer Grundschule	Abenteuerspielplätze	Familienzentren
Kinderkrippen	Internate	Kinder- und Jugendbüros	Mehrgenerationenhäuser
Kindertagesstätten	Tagesgruppen	Jugendclubs	Behinderteneinrichtungen
	Wohngruppen	Kinderbauernhöfe	Behindertenwerkstätten
	Schülerclubs in der Sekundarschule	Antigewalt-, Medienprojekte	Kinder- und Jugend Wohngruppen
		Jugendbildungsstätten	Integrationsprojekte
		Gartenarbeitsschulen	Unterkünfte für Geflüchtete
		Zirkusprojekte/Theaterprojekte	Obdachlosenhilfe

* ***Es wird mit Nachdruck empfohlen, die Wahl des Praktikums in einem Hort auf das erste Halbjahr zu begrenzen, da sich erfahrungsgemäß eine etwaige Nacharbeit im zweiten Halbjahr als sehr schwierig bis unmöglich erweist und das Praktikum u.U. nicht bestanden werden kann.***

Weitere, hier nicht ausdrücklich aufgeführten Einrichtungen, die möglicherweise als Praktikumsstelle geeignet wären, sind nur aufgrund einer **zuvor erteilten Sondergenehmigung seitens der Fachleitung Praxis**, Frau Stasch, zulässig. Eine solche Sondergenehmigung ist frühzeitig bei dieser, unter Darlegung der konkreten geplanten Arbeitsinhalte und Qualifikation der Anleitung, schriftlich zu beantragen. Andernfalls kann das Begehren keine Berücksichtigung finden.

3. Praktikumsbericht

Jede*r Praktikant*in muss in jedem Praktikum einen insgesamt 4-5 DIN-A4-Seiten (je nach Praktikumslänge) umfassenden Praktikumsbericht, bestehend aus den einzelnen Wochenberichten zu unterschiedlichen Wochenthemen, verfassen. Zur äußeren Form und zum Inhalt des Praktikumsberichts wird es konkrete einzuhaltende Vorgaben geben. Zu den im Praktikumsbericht zu bearbeitenden Aufgaben und Fragestellungen, wird es im ersten Seminar~~s~~ genauere Informationen geben.

Die Praktikanten*innen erhalten eine wöchentliche Arbeitszeit von 1,5 Zeitstunden in der Praktikumsstelle zur Verfügung, um die Teilberichte zu fertigen. Diese Zeit ist vor Ort zu nutzen! Eine gesonderte Räumlichkeit inkl. PC kann ggf. zur Verfügung gestellt werden. Die wöchentlichen Berichtsteile sind der Praxisstelle vorzulegen und i.d.R. beim letzten Seminar der praktikumsbetreuenden Lehrkraft abzugeben. Bei Verhinderung ist der aus den einzelnen Wochenberichten bestehende Gesamtbericht auf postalischem Wege abzugeben. Jeder verspätet, nicht abgegebene oder unvollständige Bericht, gilt als nicht eingegangen.

4. Terminliste: Gesamtübersicht

Praktika der Klassen:	1. Praktikum	2.Praktikum
528 **A/C**	25.08.2026-17.11.2026	08.02.2027-30.04.2027
528 **B/D**	09.11.2026-28.01.2027	15.04.2027-29.06.2027

a) Seminartage und wichtige Praktikumstermine während **des 1. Schulhalbjahres der FOS**

Seminartage im 1. Praktikum:

1. Seminartag	2. Seminartag	3. Seminartag	4. Seminartag	5. Seminartag	Wo?
Klassen A: 25.08.2026 C: 27.08.2026 B: 18.11.2026 D: 20.11.2026	Klassen A: 08.09.2026 C: 10.09.2026 B: 01.12.2026 D: 03.12.2026	Klassen A: 22.09.2026 C: 24.09.2026 B: 15.12.2026 D: 17.12.2026	Klassen A: 06.10.2026 C: 80.10.2026 B: 12.01.2027 D: 14.01.2027	Klassen A: 10.11.2026 C: 12.11.2026 B: entfällt D: entfällt	**Die Seminartage finden i.d.R. in der Schule statt, von 9.50 bis 15.15 Uhr.**

Termine im 1. Praktikum:

Termin	Was?	Wo? / Durch wen?
Klassen **A/C und B/D** 24.08.2026	**Aufnahmetag in der Schule** Späteste Abgabe der **Bestätigung der Praxisstelle über die Bereitstellung eines Praktikums**, sowie des **Führungs- und Gesundheitszeugnisses** Ausgabe und Besprechung der Praktikumsbestimmungen	*Klassenlehrer/-in (bzw. stellvertretender/-e Klassenlehrer/-in)*
Klassen **C :** 25.08.2026 **A:** 26.08.26 **B/D :** 09.11.2026	Am **ersten** Praktikumstag wird die **Antrittsbestätigung** an die Schule gesendet (Post oder Fax). Achtung: **Klasse A** hat am ersten Praktikumstag einen Seminartag in der Schule, geht also erst einen Tag später in die Einrichtung! Das Praktikum gilt als nicht angetreten, wenn dieser Nachweis nicht erfolgt.	*Anna-Freud-Schule* *- z. H. Schulbüro -* *Halemweg 22* *13627 Berlin*
Innerhalb der ersten 2 Wochen nach Praktikumsbeginn	Kontaktaufnahme durch praktikumsbetreuende Lehrkraft mit der Praxisstelle.	
Klassen **A:** 10.11.2026 ***C:** 12.11.2026*	***Abgabe** der Praktikumswochenberichte am 5. Seminartag,* *bei Verhinderung auf postalischem Wege.*	*Anna-Freud-Schule* *- z. H. Schulbüro -* *Halemweg 22* *13627 Berlin*
Klassen ***A/C :´ 07.12.2026***	***Abgabe Praxisbeurteilung** bei der praktikumsbetreuenden Lehrkraft*	*Anna-Freud-Schule*
Klassen **B:** 12.01.2027 **D:** 14.01.2027	*Abgabe der **vorläufigen Beurteilung** bei der praktikumsbetreuenden Lehrkraft persönlich oder mit Eingangsstempel aus dem Schulbüro in das Postfach der praktikumsbetreuenden Lehrkraft*	*Anna-Freud-Schule* (**bis 9.30 Uhr**)
Klassen ***B/D :** 29.01.2027*	*Abgabe der **Praxisbeurteilung** bei der Klassenlehrkraft im Austausch gegen das Zeugnis um 08:00 Uhr in der Schule*	*Anna-Freud-Schule*
Alle Klassen	Der Nachweis über geleistete Nacharbeit muss unverzüglich erfolgen.	*Anna-Freud-Schule*

b) Seminartage und wichtige Praktikumstermine während **des 2. Schulhalbjahres der FOS**

Seminartage im 2. Praktikum:

1. Seminartag	2. Seminartag	3. Seminartag	4. Seminartag	5. Seminartag	Wo?
Klassen A: 16.02.2027 C: 18.02.2027 B: 27.04.2027 D: 29.04.2027	**Klassen** A: 09.03.2027 C: 11.03.2027 B: 11.05.2027 D: 13.05.2027	**Klassen** A: 06.04.2027 C: 08.04.2027 B: 01.06.2027 D: 03.06.2027	**Klassen** A: 20.04.2027 C: 22.04.2027 B: 15.06.2027 D: 17.06.2027	**Klassen** A: entfällt C: entfällt B: entfällt D: entfällt	**Die Seminartage finden i.d.R. in der Schule statt, von 9.50 bis 15.15 Uhr.**

Termine während des 2. Praktikums:

Termin	Was?	Wo? / Durch wen?
Klassen A/C - 08.01.2027/ **Klassen B/D** - 01.03.2027	**Späteste Abgabe des Originals** der "Bestätigung der Praxisstelle über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes". Nach Möglichkeit sollte die Abgabe jedoch erheblich früher erfolgen!	*Anna-Freud-Schule* *- Schulbüro -*
Klassen A/C : 08.02.2027 **Klassen B/D :** 15.04.2027	Am **ersten** Praktikumstag wird die **Antrittsbestätigung** an die Schule gesendet (Post oder Fax). Das Praktikum gilt als nicht angetreten, wenn dieser Nachweis nicht erfolgt.	
Innerhalb der ersten 2 Wochen nach Praktikumsbeginn	Kontaktaufnahme durch praktikumsbetreuende Lehrkraft mit der Praxisstelle.	
Alle 11. Klassen 10.03.2027	Verpflichtende **Infoveranstaltung** zur Wahl der künftigen sechs- und dreistündigen Kurse in Klasse 12 (danach ggf. Seminartag, Praktikum oder Unterricht)	*Anna-Freud-Schule* *8.00-10.30 Uhr*
Klassen **A:** 20.04.2027 ***C: 22.04.2027***	**Abgabe** der **Praktikumswochenberichte** am 4. Seminartag, bei Verhinderung auf postalischem Weg.	*Anna-Freud-Schule*
Klassen **A/C** ~~:~~20.05.2027	Abgabe **Praxisbeurteilung** bei der praktikumsbetreuenden Lehrkraft	*Anna-Freud-Schule*
Klassen **B:** 15.06.2027 **D:** 17.06.2027	**Abgabe** der **Praktikumswochenberichte** am 4**.** Seminartag - bei Verhinderung auf postalischem Weg.	Anna-Freud-Schule
Klassen **B:** 15.06.2027 **D:** 17.06.2027	**Abgabe der vorläufigen Beurteilung** bei der praktikumsbetreuenden Lehrkraft persönlich oder mit Eingangsstempel aus dem Schulbüro in das Postfach der praktikumsbetreuenden Lehrkraft	*Anna-Freud-Schule* *(**bis 9.30 Uhr**)*
Klassen **B/D :** 30.06.2027	Abgabe der **Praxisbeurteilung** beim Klassenlehrer im Austausch gegen das Zeugnis. Andernfalls wird das Zeugnis nicht ausgegeben und es besteht eine Nacharbeitsverpflichtung.	*Anna-Freud-Schule*

5. Auszug aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz - Regelungen für Minderjährige *Stand: August 2026*

§ 8 Dauer der Arbeitszeit

(1) Jugendliche dürfen nicht mehr als acht Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.

…

(2a) Wenn an einzelnen Werktagen die Arbeitszeit auf weniger als acht Stunden verkürzt ist, können Jugendliche an den übrigen Werktagen derselben Woche achteinhalb Stunden beschäftigt werden.

…

§ 11 Ruhepausen, Aufenthaltsräume

(1) Jugendlichen müssen im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer gewährt werden. Die Ruhepausen müssen mindestens betragen
1.30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden,
2. 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden.
Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.
(2) Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit. Länger als viereinhalb Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.
(3) Der Aufenthalt während der Ruhepausen in Arbeitsräumen darf den Jugendlichen nur gestattet werden, wenn die Arbeit in diesen Räumen während dieser Zeit eingestellt ist und auch sonst die notwendige Erholung nicht beeinträchtigt wird.

…

§ 13 Tägliche Freizeit
Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit dürfen Jugendliche nicht vor Ablauf einer ununterbrochenen Freizeit von mindestens 12 Stunden beschäftigt werden.