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

Praktikum der Fachoberschule für den Fachbereich Sozialwesen

An die Praxisanleitung

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir danken Ihnen herzlich für Ihre Bereitschaft, unserer Schülerin bzw. unserem Schüler,

----------,
Name, Vorname

in Ihrer Einrichtung ein Praktikum zu ermöglichen.

Die Praktika werden im ersten und zweiten Schulhalbjahr der 11. Klasse durchgeführt. Die Praktikumsdauer je Praktikum umfasst in der Regel 10 Wochen. Die Arbeitszeit umfasst **täglich 8 Zeitstunden, zzgl. Pausen** (Volljährige 30 min, Minderjährige 60 min). Während der Praktikumszeiten absolvieren die Praktikanten*innen Seminartage an der Fachoberschule, an welchen sie nicht in ihrer Einrichtung sind. Die konkreten Termine entnehmen Sie bitte unten stehender Terminliste.

Ziel des Praktikums
Keiner unserer Schüler*innen verfügt über eine abgeschlossene Berufsausbildung oder über besondere Erfahrungen im beruflichen Bereich. Daher sollen die Praktika dazu beitragen, den Schüler*innen Einblicke in die Berufswelt zu ermöglichen. Bitte berücksichtigen Sie dies bei ihren Anforderungen an die Praktikanten*innen und der von Ihnen abzugebenden Beurteilung. Die Schüler*innen können im Praktikum gemachte Erfahrungen an der Fachoberschule theoretisch vertiefen.

Weitere Ziele des Praktikums sind:
- Erste Begegnungen mit fachlichen Arbeitsprinzipien und Vorschriften,
- Kennenlernen der Organisationsstruktur der Einrichtung und der Besonderheiten 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 Teamgespräche,
- Erfahren der Möglichkeiten und Grenzen Sozialer Arbeit.

Rechtlicher Rahmen
Die Schüler*innen sind während ihres Praktikums nicht 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 aber die Bereitschaft zur Durchführung des Praktikums schriftlich zu bestätigen (Formular: sog. “Bestätigung der Praxisstelle über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes“).

Voraussetzungen und Aufgaben seitens der Praxisstelle / Praxisanleitung
Die Praxisstelle muss über eine Anerkennung gemäß den „gemeinsamen Ausführungsvorschriften über das Praktikum von Schüler*innen der Fachoberschule für den Fachbereich Sozialwesen - AV Praktikum Soz, Amtsblatt für Berlin, 42. Jahrgang, Nr. 43, vom 14. August 1992, S. 2370 -“, verfügen. Eine besondere Anerkennung ist nicht erforderlich für Behörden oder Einrichtungen des Landes Berlin, Einrichtungen der evangelischen und katholischen Kirchen, der dem Paritätischen Wohlfahrtsverband zugehörigen Organisationen, etc..

Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die, den Praktikanten anleitende Fachkraft, die für die jeweilige Aufgabe erforderliche Qualifikation mit **zweijähriger entsprechender** Berufserfahrung aufweist. Die Anleitung muss eine der folgenden Qualifikationen aufweisen: **Sozialpädagogen*innen, Sozialarbeiter*innen, Sonderpädagogen*innen, Pädagogen*innen, Heilpädagogen*innen Erzieher*innen oder Lehrer*innen.** Andere Qualifikationen, auch höherwertige, sind für diesen Schulbereich nach Ausbildungsverordnung nicht zulässig.
Die Anleitung gibt den Praktikanten*innen Einblicke in ihre jeweiligen Aufgaben und Gelegenheit zur Betätigung, führt regelmäßig Gespräche, ist Ansprechpartner*in für die Schule und schreibt zum Ende des Praktikums die Beurteilung. Die Schüler*innen erstellen einen Wochenbericht, der wöchentlich mit Unterschrift und Stempel zu versehen ist.

Kontakt: Alle Anfragen werden über das Schulbüro (Sekretariat) weitergeleitet.
Schulbüro: Frau Dinse, Tel. 030/90189 - 3502, Fax 030/90198 - 3520, s.dinse@oszafs.de
Fachleitung Praxis, Frau Stasch: c.stasch@oszafs.de
Schulsozialarbeiterin, Elfie Peitzsch, e.peitzsch@oszafs.de

Einsatzzeiten
Volljährige Schüler*innen haben eine Pausenverpflichtung von 30 min. innerhalb der Arbeitszeit, minderjährige Schüler*innen hingegen haben eine Pausenverpflichtung von insgesamt 60 min. (genaueres s. §11 Jugendarbeitsschutzgesetz). Dies bedeutet, **dass Volljährige täglich 8,5 Stunden in der Praxisstelle verweilen, Minderjährige hingegen 9 Stunden**. Eine Arbeitszeit von 40 Stunden in der Woche darf grundsätzlich nicht überschritten werden. Mit dem Eintritt der Volljährigkeit ändern sich die Einsatzzeiten entsprechend (d.h. kürzere Pausenverpflichtungen). Nachtschichten und Wochenendeinsätze sind grundsätzlich **nicht** zulässig. An Nachtschicht- oder Wochenenddiensten nehmen die Praktikanten*innen nur in ausnahmsweise und aufgrund ihres Einverständnisses und dem zusätzlichen, vorherigen Einverständnis der Fachleitung Praxis (Frau Stasch) teil. Bei Minderjährigen ist zudem die Zustimmung der Erziehungsberechtigten notwendig und der Fachleitung Praxis im Vorhinein schriftlich vorzulegen. Es ist darauf zu achten, dass der entsprechende Freizeitausgleich gewährt wird (siehe Auszug aus dem JuArbSchG). Das Praktikum endet in keinem Fall vor dem festgelegten Enddatum.

Wochenberichte
Die Schüler*innen sind verpflichtet, einen umfangreicheren Praktikumsbericht zu fertigen. Zur Anfertigung des Berichtes haben die Praktikanten*innen eine wöchentliche Arbeitszeit von 1,5 Zeitstunden in der Praktikumsstelle innerhalb der zu absolvierenden Praktikumszeit zur Verfügung. Diese Zeit ist vor Ort zu nutzen.

Krankheits- und Fehlzeiten/ Verspätungen
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. Diese Entschuldigung bzw. das Attest (bei Attestpflicht) muss am 4. Tag bei der praktikumsbetreuenden Lehrkraft in der Schule sein. Für die Krankheitszeiten im
Zudem müssen unentschuldigte Tage komplett nachgearbeitet werden. Bis zu 5 wirksam entschuldigte Fehltage brauchen nicht nachgearbeitet zu werden.

Jegliche Ämtergänge, Arztbesuche, etc., können ganz grundsätzlich **nicht** zu einer Freistellung führen und daher nicht genehmigt werden. Nur nach rechtzeitiger und **vorheriger Absprache mit der Fachleitung Praxis** (Frau Stasch) kann unter Umständen eine Ausnahmeregelung getroffen werden. Selbst im Fall einer Ausnahmegenehmigung durch die Fachleitung Praxis, müssen die Fehlzeiten vollumfänglich nachgearbeitet werden.
Jegliche etwaig auftretende Verspätung im Rahmen der Praktika seitens des Praktikanten ist vollumfänglich nachzuarbeiten.

Nacharbeit und Schließzeiten
In den Schulferien sind die Schüler*innen **nicht** in der Praxisstelle, es sei denn, dies dient der Nacharbeit von Fehlzeiten. **Die Praxisstelle verpflichtet sich dem/der Schüler*in auch nach Ende des Praktikums eine etwaige Nacharbeit in der Praxisstelle zu ermöglichen**. Sollte die Praxisstelle dies nicht ermöglichen können, ist ein Praktikum in dieser Einrichtung grundsätzlich **nicht** möglich. Die etwaige Nacharbeit von Fehlzeiten in den Ferien muss aus versicherungstechnischen Gründen in jedem Fall vorher schriftlich bei der Schule, konkret der Fachleitung Praxis, beantragt und durch diese genehmigt werden. Die geleisteten Nacharbeitszeiten sind schriftlich und konkret (Datum, Arbeitsstunden) zu belegen. Dafür kann das Formular „geleistete Nacharbeitszeiten“ verwendet werden. Die Praxisstelle muss die inhaltliche Richtigkeit durch Unterschrift und Einrichtungsstempel bestätigen. Der unverzügliche Nachweis der geleisteten Nacharbeitszeiten liegt in der Verantwortung der Schüler*innen. Über die Nacharbeitszeiten sind gleichfalls Wochenberichte anzufertigen. Auch diese müssen durch die Praxisstelle abgestempelt und unterschrieben werden.

Sollten die Praxisstellen während der Praktikumsphasen Schließzeiten haben, sind die dadurch entstehenden Fehlzeiten vom/ von Praktikanten/ der Praktikantin ebenfalls nachzuarbeiten. Die Schließzeiten sind bereits in der Bestätigung der Praxisstellen über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes mit den konkreten Daten aufzunehmen. An etwaigen 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 nach Möglichkeit in einer anderen Einrichtung des Trägers hospitieren.

Praktikumsbeurteilung
Ihre Bewertung in der Beurteilung kann keine Entscheidung über eine Berufseignung für den sozialen Bereich sein. Die Beurteilung sollte sich auf die tatsächliche Praktikumsleistung während des **gesamten** Praktikumszeitraums gründen. Die entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten sowie etwaig geleistete Nacharbeitszeiten müssen aufgeführt werden. Genaue Hinweise zu den Abstufungen in den Beurteilungen entnehmen Sie bitte dem Informationsschreiben „**Hinweise zur Praktikumsbeurteilung des Fachoberschulpraktikums“** (am Ende des Dokuments)**.**

Mit freundlichen Grüßen

gez. K. Kaßburg

Abteilungsleiterin der Fachoberschule, Berlin, 12.08.2026

Anna-Freud-Schule
Fachoberschule für den Fachbereich Sozialwesen
Halemweg 22, 13627 Berlin
Tel. 030/ 36 41 78 -19/-10
Fax 030/ 36 41 78 -20

Fristen zur Praktikumsbeurteilung des Fachoberschulpraktikums

Praktikumszeiten	Abgabefrist für die **vorläufigen Beurteilungen**	Abgabefrist (Eingang) für die **endgültigen Beurteilungen**
1. Praktikum		
Klassen: **A/C** **25.08.2026-17.11.2026**	**nicht** notwendig	endgültige Beurteilung **spätestens** bis **07.12.2026**
Klassen: **B/D** **09.11.2025-28.01.2026**	**Vorl. Beurteilung** wg. Zensurenschluss **notw.!** Abgabetermin **Klasse B**: **12.01.2027** Abgabetermin **Klasse D: 14.01.2027**	endgültige Beurteilung **spätestens bis 29.01.2026**
2. Praktikum		
Klassen: **A/C** **08.02.2027-30.04.2027**	**nicht** notwendig	endgültige Beurteilung spätestens bis **18.05.2026**
Klassen: **B/D** **15.04.2027-29.06.2027**	**Vorl. Beurteilung** wg. Zensurenschluss **notw.!** Abgabetermin **Klasse B: 15.06.2027** Abgabetermin **Klasse D: 17.06.2027**	endgültige Beurteilung **spätestens bis 30.06.2027**

Die Beurteilung[1] soll folgende Punkte enthalten:

I. Angaben zur Praxisstelle
- Bezeichnung der Praxisstelle
- Name und Beruf der Praxisanleiter*in
- Vorname und Name der Fachoberschüler*in
- Zeitraum von … – … bis
- etwaige **Fehltage** im Berichtszeitraum: davon **entschuldigt** oder **unentschuldigt**
- bereits geleistete **Nacharbeit**

II. Allgemeines:
- Darstellung des Aufgabenbereichs der Praxisstelle und des / der Praktikanten*in übertragenen Aufgaben
- unter Umständen Hinweis auf Hospitationen in anderen Gruppen, Arbeitsbereichen oder Einrichtungen

III. Beispiele zu Aspekten der Beurteilung
- Tätigkeitsbereiche der Praktikantinnen und Praktikanten, ausgeführte Tätigkeiten
- gelungener / nicht gelungener Umgang der Praktikantin/des Praktikanten mit der Zielgruppe
- Einstellung zur Arbeit und Arbeitsverhalten (Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein, Lernfähigkeit, Fähigkeit zur Reflexion der eigenen Arbeitsweise, im Praktikum erworbene Kenntnisse)
- Umgang mit Mitarbeiter*innen und Vorgesetzten

IV. Ergänzende Bemerkungen
- Die Beurteilung muss enthalten: Datum, Unterschrift der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters, Stempel der Einrichtung, Kenntnisnahme der Beurteilung durch Unterschrift der Praktikantin/des Praktikanten.
- 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 Beurteilungen müssen unbedingt zu den **oben genannten Terminen** vorliegen, da der / die Schüler*in sonst nicht in das nächste Schulhalbjahr bzw. in die nächste Jahrgangsstufe versetzt und ihm / ihr kein Zeugnis ausgehändigt werden kann.
- Die Beurteilung muss in jedem Fall eine Aussage über das erfolgreiche Bestehen bzw. das Nichtbestehen des Praktikums beinhaltenden. Dies ist für das Bestehen der Probezeit bzw. die Versetzung ausschlaggebend.

V. Abstufungen in der Beurteilung: Bitte verwenden Sie bei der Verfassung der Beurteilung eine der **folgenden Abstufungen**

„… hat mit großem Erfolg bestanden."
„… hat mit Erfolg bestanden."
„… hat bestanden."
„… hat nicht bestanden."

1

Gemäß der „Ausbildungsordnung - Fachhochschulreife" vom 16.01.2006, §14 Absatz 6 gilt::
„Am Ende eines Praktikums [...] gibt die Praxisstelle über die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine schriftliche Beurteilung (Praxisbeurteilung) ab. Die Praxisbeurteilung soll Angaben über den Berichtszeitraum und die Anzahl der Fehltage, über Inhalt und Umfang der fachpraktischen Ausbildung sowie eine Bewertung der Praktikumsleistungen einschließlich des Arbeitsverhaltens und der Zuverlässigkeit enthalten."

Terminliste während der Praktika

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

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.**

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.**

Kontakt**: Alle Anfragen werden über das **Schulbüro (Sekretariat) weitergeleitet.

Schulbüro: Frau Dinse** sekretariat@oszafs.de **Tel.: 030- 90189 3502

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.

§ 14 Nachtruhe
(1) Jugendliche dürfen nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr beschäftigt werden.
...

§ 15 Fünf-Tage-Woche
Jugendliche dürfen nur an fünf Tagen in der Woche beschäftigt werden. Die beiden wöchentlichen Ruhetage sollen nach Möglichkeit aufeinander folgen.

§ 16 Samstagsruhe
(1) An Samstagen dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden.
(2) Zulässig ist die Beschäftigung Jugendlicher an Samstagen nur
1. in Krankenanstalten sowie in Alten-, Pflege- und Kinderheimen, (...)
Mindestens zwei Samstage im Monat sollen beschäftigungsfrei bleiben.
(3) Werden Jugendliche am Samstag beschäftigt, ist ihnen die Fünf-Tage-Woche (§ 15) durch Freistellung an einem anderen berufsschulfreien Arbeitstag derselben Woche sicherzustellen. In Betrieben mit einem Betriebsruhetag in der Woche kann die Freistellung auch an diesem Tag erfolgen, wenn die Jugendlichen an diesem Tag keinen Berufsschulunterricht haben.
(4) Können Jugendliche in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 2 am Samstag nicht acht Stunden beschäftigt werden, kann der Unterschied zwischen der tatsächlichen und der nach § 8 Abs. 1 höchstzulässigen Arbeitszeit an dem Tag bis 13 Uhr ausgeglichen werden, an dem die Jugendlichen nach Absatz 3 Satz 1 freizustellen sind.

§ 17 Sonntagsruhe
(1) An Sonntagen dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden.
(2) Zulässig ist die Beschäftigung Jugendlicher an Sonntagen nur
1. in Krankenanstalten sowie in Alten-, Pflege- und Kinderheimen, (…)
Jeder zweite Sonntag soll, mindestens zwei Sonntage im Monat müssen beschäftigungsfrei bleiben.
(3) Werden Jugendliche am Sonntag beschäftigt, ist ihnen die Fünf-Tage-Woche (§ 15) durch Freistellung an einem anderen berufsschulfreien Arbeitstag derselben Woche sicherzustellen. In Betrieben mit einem Betriebsruhetag in der Woche kann die Freistellung auch an diesem Tag erfolgen, wenn die Jugendlichen an diesem Tag keinen Berufsschulunterricht haben.

gez. ***K. Kaßburg,*** *Leiterin der Fachoberschule,* Berlin, 12.08.2026