

An die
Praxisanleiterinnen und -anleiter der
Praktikantinnen und Praktikanten
der Fachoberschule im Bereich Gesundheit und Soziales,
fachliche Ausrichtung Soziales, Jahrgangsstufe 11

Bochum, 15.01.2026

Sehr geehrte Damen und Herren,

herzlichen Dank für Ihre Bereitschaft, im Schuljahr 2026/27 eine Praktikantin / einen Praktikanten der Fachoberschule im Bereich Gesundheit und Soziales, fachliche Ausrichtung Soziales, zu begleiten und anzuleiten! Ich wünsche uns eine gute Zusammenarbeit.

Dieses Schreiben wird Ihnen durch Ihre Jahrespraktikantin / Ihren Jahrespraktikanten in **doppelter** Ausfertigung vorgelegt. Bitte bestätigen Sie die Kenntnisnahme am Ende dieses Dokuments und geben Sie eine unterschriebene Version dieses Dokuments der Schülerin / dem Schüler (zum ersten Schultag) mit.

Die Schülerinnen und Schüler **beginnen** ihr Praktikum am **01. August 2026** und bleiben für ein gesamtes Jahr in Ihrer Einrichtung, also **bis zum 31. Juli 2027**.

Von Seiten der Schule werden wir die Schülerinnen und Schüler im Praktikum betreuen und obligatorisch **einen Praxisbesuch** durchführen, wobei wir den Termin zuvor mit Ihnen und den SchülerInnen abstimmen. Falls sich Probleme bzw. Konfliktsituationen beim Einsatz der Praktikanten/-innen abzeichnen, bitten ich Sie, frühzeitig Kontakt mit uns aufzunehmen, damit wir gemeinsam an einer Lösung arbeiten können (Telefonnummer des Sekretariats: 0234/3339518 oder Mail-Adressen siehe unten).

Alle Schüler/innen haben grundsätzlich **dienstags und donnerstags Schulunterricht** (mit Ausnahme der **Einschulungswoche nach den Sommerferien**, in der die Schülerinnen und Schüler **einmalig** auch **am Mittwoch, 02.09.2026** (1. Schultag) in die Schule kommen, da wir hier die Einführungstage mit den neuen Schülerinnen und Schülern gestalten.

An einem der beiden regulären Unterrichtstagen (je nach Stundenplan) gehen die Schülerinnen und Schüler zusätzlich für wenige Stunden ins Praktikum, um die vertraglich geregelte **Arbeitszeit von 38,5 Wochenstunden (im Praktikumsvertrag zu notieren unter §4 "wöchentliche Arbeitszeit")** zu erfüllen, von denen 12 Stunden auf den Besuch der Schule entfallen werden. Die Schülerinnen und Schüler legen Ihnen zu Beginn des Schuljahres ihren Stundenplan vor, so dass Sie miteinander vereinbaren können, wie die erforderlichen 26,5 Arbeitsstunden in der Praxiseinrichtung auf die Woche verteilt werden. Während der Schulferien leisten die Praktikantinnen und Praktikanten die gesamten 38,5 Wochenstunden in der Praxiseinrichtung ab.

Den gesetzlich geregelten Urlaub (mindestens 26-30 Tage, je nach Alter) nehmen die Praktikantinnen und Praktikanten in Absprache mit der Praxiseinrichtung innerhalb der Schulferien.

Auf der Grundlage des Runderlasses des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 11. Dezember 2006 ist zum **01. Juli 2012** die überarbeitete **Ausbildungsordnung für das gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife (Praktikum-Ausbildungsordnung)** in Kraft getreten. Damit ist die Bezirksregierung Arnsberg nicht mehr für die Eintragung der Praktikantenverträge in ein Praktikantenregister zuständig, sondern die Schule hat alle Aufgaben im Zusammenhang mit dem Praktikum eigenverantwortlich zu übernehmen. Auch die Beschreibung der Arbeitsbereiche und der Aufgaben für Praktikanten in der Fachrichtung Sozial- und Gesundheitswesen hat sich verändert.

Den **Ablauf des Praktikums** stellen wir uns von schulischer Seite entsprechend so vor, dass die SchülerInnen in verschiedenen Phasen des Praktikums unterschiedliche Aufgaben erledigen und dabei schrittweise mehr Handlungskompetenz entwickeln. In der Anfangsphase werden sie den Kontakt zum Team der Einrichtung und zu den Kindern und Jugendlichen aufnehmen und die ihnen übertragenen Aufgaben ausführen. Wenn es ihnen gelungen ist, die Rolle als Praktikant / Praktikantin bewusst zu übernehmen und den entsprechenden Perspektivenwechsel zu vollziehen, sollten sie die täglichen Aufgaben unter Anleitung mit zunehmender Selbstständigkeit wahrnehmen und ausgestalten. In der Abschlussphase wird erwartet, dass sie vielfältige Aufgaben im Alltag der Einrichtung nach Möglichkeit eigenständig übernehmen und eigene Ideen (z.B. für

kleinere Aktivitäten) einbringen. Wie oben bereits genannt, werden die SchülerInnen in der Regel einmal im Schuljahr von mir besucht.

Der Besuch stellt einen Reflexions- und Beratungsbesuch dar, hierbei finden keine Bewertungen statt.

Am Ende des Schuljahres stellt die Praxisstelle eine Bescheinigung über die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums aus. Das entsprechende Formular bekommen die Schülerinnen und Schüler ab Mai 2026 ausgehändigt und leiten es an Sie weiter.

Dabei entscheidet die Einrichtung grundsätzlich allein und selbstständig darüber, ob das Praktikum der Schülerin / des Schülers als „erfolgreich“ bescheinigt werden kann. Gerne stehen wir Ihnen als Praxislehrerinnen und Bildungsgangleitung beratend zur Seite.

Alle Schülerinnen und Schüler müssen in diesem Schuljahr **vier Praxisberichte** vorlegen. Die Aufgabenstellungen (erteilt aus unterschiedlichen Fächern) werden den SchülerInnen im Unterricht mitgeteilt und Ihnen samt Abgabetermin weitergegeben.

Die Schüler/innen erhalten den Auftrag, diese Berichte **rechtzeitig, nämlich mindestens eine Woche vor Abgabe**, in der Praxiseinrichtung vorzulegen und entsprechende Termine ggf. zur Korrektur mit Ihnen zu vereinbaren, weil wir Sie bitten, die **Kenntnisnahme und die sachliche Richtigkeit** mit Ihrer **Unterschrift und dem Stempel** der Einrichtung zu bestätigen.

Die Schule bewertet die Ausarbeitungen.

Dabei ist der Abgabetermin ein Ausschlusstermin. Verlängert werden kann die Bearbeitungsfrist nur, wenn vorher ein entsprechender Antrag gestellt wurde.

Darüber hinausgehende fachliche Anforderungen an das Praktikum stellt die Schule nicht, so dass die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums bei Ihnen liegt.

Sollten Sie **Fragen zum Praxiseinsatz** der Schüler/innen haben, wenden Sie sich bitte an uns als Bildungsgangleitung sowie Lehrerinnen im Fach Erziehungswissenschaften und Praxisbetreuung in den Klassen der CFE11:

Ruth.Kaatze-Steinberg@Alice-Salomon-bk.de oder
Andrea.Woitoschek@Alice-Salomon-Bk.de

Mit freundlichen Grüßen und den besten Wünschen,

Ruth Kaatze-Steinberg (Bildungsgangleitung) und Andrea Woitoschek (stellv. Bildungsgangleitung)

Bitte **zum Schuljahresbeginn** ausfüllen, abtrennen und der Klassenleitung vorlegen lassen

Hiermit bestätige ich, oben genanntes Schreiben mit entsprechendem Stundenplan erhalten und zur Kenntnis genommen zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift der Praxisanleitung

Name und Klasse der Schülerin/ des Schülers
