**Antrag auf Zustimmung zu einem Berufspraktikumsplatz an der
Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (2BFSA3)**

Sehr geehrte Einrichtungsleitungen, sehr geehrte Praxisanleitungen,

wir bedanken uns herzlich dafür, dass Sie bereit sind unsere Schüler:innen im Berufspraktikum einen Praktikumsplatz anzubieten.

Das in der Regel einjährige Berufspraktikum (100% Beschäftigungsumfang, in Einzelfällen kann auch ein Berufspraktikum mit einem Umfang von 50% in Absprache mit der Schule durchgeführt werden) in einer sozialpädagogischen Einrichtung dient im Anschluss an die bestandene schulische Abschlussprüfung im dem sachgerechten Einarbeiten in die Tätigkeit von sozialpädagogischen Assistent:innen, sowie der Anwendung und Vertiefung der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten. Praktikumseinrichtung und Schule arbeiten bei der Durchführung des Berufspraktikums zusammen. Die Ausbildung in der Praktikumsstelle erfolgt nach einem von der Praktikumsstelle mit der Schule abgestimmten Ausbildungsplan. Dieser soll insbesondere vorsehen:

* Mitwirkung bei der praktischen Betreuung, Erziehung und Bildung
* Vertiefung und Erweiterung der theoretischen und praktischen Ausbildung
* Einführung in die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten, der Grundschule sowie weiteren an der Erziehung Beteiligten
* Einführung in die Zusammenarbeit mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Vorgesetzten

Die Ausbildungsverordnung sieht vor, dass die Schüler:innen in der Regel von einer sozialpädagogischen Fachkraft nach [§ 7 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 KiTaG](https://www.landesrecht-bw.de/jportal/?quelle=jlink&query=KiTaG%20BW%20%C2%A7%207&psml=bsbawueprod.psml&max=true) (in der Regel staatlich anerkannte:r Erzieher:in) mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung angeleitet wird.

Die Praktikant:innen suchen die Praxisstelle selbst. Die Entfernung der Praxisstelle von der Schule darf maximal 50 Kilometer betragen. Die Praxisstelle ist Voraussetzung für die Aufnahme in das Berufspraktikum. Diese Praktikumsvereinbarung muss mit einer Kopie des Berufspraktikumsvertrags vor den Sommerferien für das folgende Schuljahr bei der Abteilungsleitung abgegeben werden. Die Schüler:innen erhalten eine schriftliche Genehmigung des Berufspraktikumsplatzes.

Bei Fragen und weiteren Anliegen nehmen Sie gerne Kontakt mit uns auf. Noch vor den Sommerferien findet zum Berufspraktikum eine Informationsveranstaltung an der Schule statt, hier werden auch bereits die Praxishandreichungen für die Berufspraktikanten und die Praxiseinrichtung ausgegeben.

Mit freundlichen Grüßen



Julia Wockel
Abteilungsleiterin Sozialpädagogik

**Bitte den Antrag vollständig ausfüllen und unterschrieben abgeben.**

|  |
| --- |
| **Berufspraktikant:in** |
| Name, Vorname  |       | **Schuljahr**20     /20      |
| Adresse  |       |
| Email, Telefon- bzw. Handynummer  |       |
| **Praxisstelle** |
| Name der Einrichtung |       |
| Einrichtungsart (z. B. Schülerhaus) |       |
| Anschrift der Einrichtung | Straße       |
| Ort, Postleitzahl       |
| Telefonnummer  |       |
| E-Mailadresse |       |
| Leitung der Einrichtung |       |
| Träger der Einrichtung |       |
| **Praxisanleitung** |
| Name, Vorname |       |
| Berufsbezeichnung |       |
| Pädagogisch tätig seit |       |
| **Dauer des Berufspraktikums (bitte die genauen Angaben aus dem Arbeitsvertrag eintragen)** |
| Der Umfang der Beschäftigung beträgt |       % |
| Einsatzgebiet |       |
| Beginn / Ende |       |

Die Unterzeichner:innen verpflichten sich zur Einhaltung der in der Ausbildungsvereinbarung gemachten Vereinbarungen gemäß der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung. An Fortbildungstagen an der Schule werden die Berufspraktikant:innen ganztägig freigestellt. Der Träger der Berufspraktikumsstelle verpflichtet sich, einen Praktikumsvertrag auf der Basis geltender tariflicher Bestimmungen abzuschließen.

 ……………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………

Ort/Datum, Unterschrift der Einrichtungsleitung, Stempel Ort/Datum, Unterschrift Berufspraktikant:in

[ ]  Die Schule stimmt der Praktikumsstelle zu.

…………………………………………………………………. Datum, Unterschrift Abteilungsleitung Sozialpädagogik