

BLOCKPRAKTIKUM - LEITFADEN ORGANISATION FÜR SCHÜLER:INNEN

Zeitlicher Rahmen:

Im Rahmen des derzeit geltenden Lehrplanes für den Ausbildungszweig Sozialmanagement sind zwei Blockpraktika vorgesehen, und zwar:

- 8 Wochen zwischen III. und IV. Ausbildungsjahr, sowie
- 8 Wochen zwischen IV. und V. Ausbildungsjahr.

Damit für die Ableistung der Praktika ausreichend Zeit zur Verfügung steht, endet im III. und IV. Jahrgang das Schuljahr bereits Ende Mai.

Ziel der Blockpraktika:

Laut Lehrplan ist das Ziel der Blockpraktika die „*Mitarbeit in größeren sozialen Einrichtungen, die ein Kennenlernen verschiedenster Handlungsfelder und Tätigkeitsbereiche innerhalb einer Institution ermöglichen (z.B. Verwaltungsbereich, unmittelbare praktische Arbeit mit Klienten, Pflegebereich, ...)*“.

Die ideale Praktikumsstelle bietet daher – nach Möglichkeit unter Anleitung und Begleitung – eine Mitarbeit sowohl im Betreuungs- als auch im administrativen und organisatorischen Bereich an. Durch die Mitarbeit im betrieblichen Rahmen sollen die Schüler:innen die Möglichkeit haben, wichtige Grundkompetenzen im Sozialbereich zu erweitern, zu ergänzen und zu vertiefen.

Einige Informationen zur Abwicklung der Praktika:

- Blockpraktika sollen idealerweise jeweils max. 4 Wochen in einer Einrichtung absolviert werden, um möglichst viele Stellen kennenzulernen.
- Die Praktika können in ganz Österreich oder im Ausland absolviert werden.
- Bei der Auswahl möglicher Praktikumsplätze sind unbedingt die von der Schule festgelegten Kriterien für geeignete Praktika zu beachten (siehe Dokument „*BP Richtlinien Blockpraktikum*“).
- Wir empfehlen, mit der Auswahl möglicher Stellen frühzeitig zu beginnen.
- Wenn ein geeigneter Praktikumsplatz gefunden wird, soll die betreffende Institution um eine schriftliche Bestätigung der Praktikumszusage ersucht werden (Formular „*BP Bestätigung der Praktikumsstelle*“ oder Bestätigung per email). Die schriftliche Bestätigung ist termingerecht abzugeben (Kalender auf der Homepage bzw. „*BP Checkliste Schüler:innen*“).

Anschließend werden die Schüler:innen in Kenntnis gesetzt, ob der gewünschte Praktikumsplatz von der Schule bewilligt wird.

Bei Auslandspraktika ist vorweg die Absprache mit der zuständigen Betreuungslehrperson erforderlich.

- Hinsichtlich der Arbeitszeiten sind die arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Für noch nicht volljährige Praktikanten:innen gelten zudem die besonderen Schutzbestimmungen für jugendliche Arbeitnehmer:innen.
- Die wöchentliche Arbeitszeit muss der einer Vollzeitbeschäftigung entsprechen.
- Da für die Blockpraktika das Schulzeitgesetz nicht gilt, gibt es während dieser Praktika auch keine „schulautonom freien Tage“.

- Zwischen Erziehungsberechtigten (bzw. dem volljährigen Schüler/der volljährigen Schülerin) und der Praktikumsstelle ist eine schriftliche Vereinbarung beziehungsweise ein Vertrag zu erstellen. Darin sollen sachlicher und zeitlicher Rahmen des Praktikums, vorgesehene Tätigkeiten, Arbeitszeiten, Rechte und Pflichten, Entlohnung usw. möglichst präzise gefasst werden. Eine Vorlage steht auf der Homepage zur Verfügung.
- Die Ableistung der Praxiszeit muss mit dem Bestätigungsformular „BP Praktikumsbestätigung“ durch die Praxisstelle bestätigt und in der Schule (Praktikumsbetreuer:in) abgegeben werden.
- Zur Ergebnissicherung und Reflexion ist eine Dokumentation über das Praktikum abzugeben („BP Leitfaden Dokumentation Blockpraktikum“).

Abgeltung:

- Selbstverständlich ist es gewünscht, dass die Schüler:innen für ihre Tätigkeiten auch entsprechend entlohnt werden. Aufgrund der fehlenden kollektivvertraglichen Regelungen im Sozialbereich beziehungsweise auch aufgrund der finanziellen Situation in manchen Organisationen muss jedoch auch damit gerechnet werden, dass es zu keiner oder nur einer geringen Entlohnung kommen kann.
- Es entspricht nicht dem Ausbildungsziel, wenn von Praktikant:innen aufgrund einer zugesicherten Bezahlung vorwiegend Hilfs- und Reinigungstätigkeiten übernommen werden.

Versicherung:

Seit 1. September 2005 unterliegen Ferialpraktikant:innen nicht mehr der Sozialversicherung. Voraussetzung ist dabei allerdings, dass es sich um ein echtes, unentgeltliches Ferialpraktikum handelt. Die Ferialpraktikant:innen sind während ihrer Tätigkeit ohne Beitragsleistung des Arbeitgebers unfallversichert. Werden Schüler:innen hingegen im Rahmen ihres Praktikums als Dienstnehmer über die Geringfügigkeitsgrenze beschäftigt oder unterliegen sie der Lohnsteuerpflicht, müssen sie bei der Gebietskrankenkasse angemeldet werden.

Bei Unklarheiten oder Schwierigkeiten im Zusammenhang mit dem Ferialpraktikum kann die Schule (Praktikumsbetreuungslehrer oder Direktion) kontaktiert werden.

Zuständigkeiten:

Genehmigung von Praktikumsstellen: Mag. Elsa Widerin-Koch und Dir. Mag. Dagmar Waibel-Mätzler

Bestätigungen über absolvierte Blockpraktika: Mag. Elsa Widerin-Koch

Ansprechpartner:innen für Informationen rund ums Praktikum: Mag. Elsa Widerin-Koch und Dir. Mag. Dagmar Waibel-Mätzler

Erasmus/Auslandspraktikum: Mag. Elsa Widerin-Koch

Unterlagen:

Stehen online auf der Website zur Verfügung (Bereich „Praktikum“).