



PROTOKOLL VOM 27.11.13:

Anleitertreffen mit dem Schwerpunktthema: Probezeitbesprechung

Beginn: 14:00 Uhr	Raum: 210	Ende: 17:00 Uhr
Anwesend: Frau Birkoben, Frau Hümme Praxisanleiter s. Anwesenheitsliste im Anhang	Entschuldigt: Frau Schell, Frau Anders, Frau Kerl	
Protokollführung: Frau Hümme		

TOP1 **Begrüßung durch Frau Birkoben**

Frau Birkoben begrüßt die Praxisanleiter/innen und stellt das Schwerpunktthema (Probezeitbesprechung) der Sitzung vor. Das Protokoll vom 24. April 2013 ist genehmigt.

TOP 2 **Aktuelle Neuigkeiten**

Formblatt „Kooperation Schule und Betrieb“

Mit diesem Schuljahr wurde ein neues Formblatt mit dem Titel „Kooperation Schule und Betrieb“ eingeführt. Mit ihrer Unterschrift erklären sich die Schülerinnen und Schüler bereit, dass sich die BBS II und die jeweilige Ausbildungseinrichtung jederzeit über den Ausbildungsstand und die Fehlzeiten austauschen können, vor dem Hintergrund, dass Ausbildungsziel zu erreichen (s. Anlage 1).

Weiter verpflichten sich die Schülerinnen und Schüler jeweils zum Monatsende den Betrieb als auch die Schule mit Hilfe des Formblattes über ihren aktuellen Fehlzeitenstand zu informieren (s. Anlage 2).

Umschulungsverträge

Aufgrund der plötzlichen Erkrankung von Frau Schell wird dieser Punkt vertagt auf das nächste Anleitertreffen.

Abgabe der Beurteilungsbögen

Die Schülerinnen und Schüler müssen zu einem festen Termin ihren Beurteilungsbogen (ausgefüllt durch die Einrichtung) in der Schule abgeben. Die fehlende oder verspätete Abgabe wird bei der Notenfindung berücksichtigt. Die Schülerinnen und Schüler werden vorab darüber informiert, in welchem Umfang dieses Fehlverhalten in die Note einfließt. Falls der Abgabetermin durch Verschulden der Einrichtung nicht eingehalten werden kann, so soll dies bitte auf dem Beurteilungsbogen vermerkt werden. Dann hat der Schüler / die Schülerin keine negativen Folgen zu befürchten.

TOP 3 **Wünsche und Anliegen unserer Partner in der Praxis**

Die kurzfristige Veränderung des Blockplans nach den Sommerferien führte bei einigen Einrichtungen zu einer Umorganisation des Dienstplanes. Es besteht der Wunsch, den Blockplan nicht kurzfristig zu verändern. Die Einrichtungen wurden darauf hingewiesen, dass die kurzfristige Änderung nötig war, weil auch die Schule vorher nicht absehen konnte, dass die aktuellen Schülerzahlen des ersten Ausbildungsjahres die Eröffnung von zwei Klassen in der Unterstufe erforderte.

TOP 4 **Reflexion der Probezeit in Einzelgesprächen**

In Einzelgesprächen erfolgt eine Reflexion der Probezeit.

TOP 5 Termine

Zu den kommenden Praxisanleitertreffen werden die Praxisanleiter/innen schriftlich eingeladen. Darüber hinaus wird im Netz über die Praxisanleitertreffen informiert.

- **Nächstes Praxisanleitertreffen:**
Einberufung Prüfungsausschuss für die praktischen Abschlussprüfungen erfolgt am 21.05.14 um 14:30 Uhr in Raum 210
(Bitte bringen Sie, den Nachweis zur Befähigung der Durchführung der Anleitung und Abnahme der Prüfung mit).

Der kommende Elternsprechtag an der BBS 2 Osterode kann genutzt werden, um z.B. über auffällige Schüler/innen ins Gespräch zu kommen. An diesen Tag sind die Lehrkräfte i.d.R. auch gut telefonisch zu erreichen.

Datum: 29.11.2013	Protokollführerin: Kathrin Hümme
Verteiler: Kerl, Anders, Birkoben, Hümme, Ißmer, Schell, Schönhoff, Frauenbeauftragte Frau Barz, Schulleiter	

erstellt am: 29.11.2013

veröffentlicht am:

e-mail: verwaltung@bbs2osterode.de
 Internet: www.bbs2osterode.de



Für Sie geöffnet



Kooperation Schule/Betrieb

Um das Ausbildungsziel zu erreichen ist es wichtig, engen Kontakt zwischen Schule und Ausbildungseinrichtung zu halten. Ich erkläre mich daher mit meiner Unterschrift bereit, dass sich die BBS II Osterode, Berufsfachschule (BFS) Altenpflege und meine Ausbildungseinrichtung jederzeit über meinen Ausbildungsstand und meine Fehlzeiten austauschen können.

Ich verpflichte mich, jeweils zum Monatsende sowohl meinen Betrieb als auch die Schule auf dem beiliegenden Blatt über meinen aktuellen Fehlzeitenstand zu informieren.

Ich nehme zur Kenntnis, dass ich in einem Ausbildungsjahr höchstens 3 Tage ohne ärztliches Attest fehlen darf. Jeder weitere Tag ohne Attest wird als unentschuldigtes Fehlen aufgeführt. Die schriftliche Entschuldigung muss unverzüglich in der Schule abgegeben werden, spätestens am zweiten Tag nach Krankheit. Bei einer verspäteten Abgabe werden die Krankheitstage als unentschuldig berechnet.

Das Fehlen am Tag einer Klausur ist nur entschuldigt, wenn bis 13 Uhr ein ärztl. Attest vorliegt, und die Schülerin/der Schüler sich bis 8 Uhr in der Schule krank gemeldet hat.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, den Inhalt dieses Schreibens verstanden zu haben, und erkläre mit meiner Unterschrift mein Einverständnis.

Osterode, _____ 20____

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

_____, _____ 20____

Unterschrift der/ des Erziehungsberechtigten

Schülername:	
Einrichtung:	
Praxisanleitung:	

Monat/ Jahr:		Monat/ Jahr:		Monat/ Jahr:	
Tag	Einsatz	Tag	Einsatz	Tag	Einsatz
1		1		1	
2		2		2	
3		3		3	
4		4		4	
5		5		5	
6		6		6	
7		7		7	
8		8		8	
9		9		9	
10		10		10	
11		11		11	
12		12		12	
13		13		13	
14		14		14	
15		15		15	
16		16		16	
17		17		17	
18		18		18	
19		19		19	
20		20		20	
21		21		21	
22		22		22	
23		23		23	
24		24		24	
25		25		25	
26		26		26	
27		27		27	
28		28		28	
29		29		29	
30		30		30	
31		31		31	
Datum	Unterschriften	Datum	Unterschriften	Datum	Unterschriften
	Schülerunterschrift		Schülerunterschrift		Schülerunterschrift
	Unterschrift Einrichtung		Unterschrift Einrichtung		Unterschrift Einrichtung
	Unterschrift Schule		Unterschrift Schule		Unterschrift Schule

K = krank S = Schule D = Dienst Einrichtung V(...) = Verspätung (in Minuten)
A(...) = früher gegangen (in Minuten)