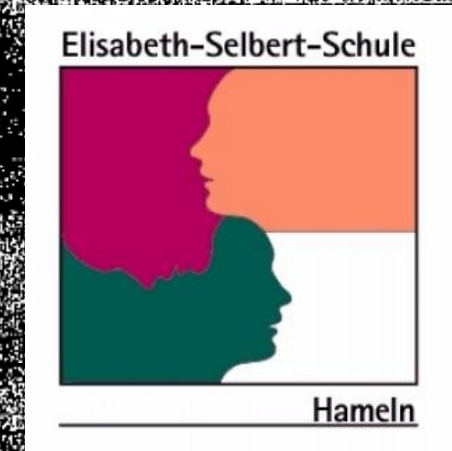
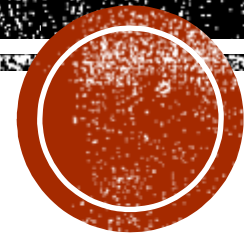


ELISABETH- SELBERT-SCHULE- HAMELN



Berufsfachschule Kosmetik-Abteilung Körperpflege

**Informationen zur praktischen Ausbildung in
Kosmetikbetrieben für Praktikant*innen**



Vorwort

Die zweijährige Berufsfachschule Kosmetik vermittelt Ihnen einen beruflichen Abschluss mit der Bezeichnung

Staatlich geprüfte/r Kosmetikerin/Kosmetiker

Im zweiten Jahr der Ausbildung wird neben den schulischen Unterrichtseinheiten auch eine praktische Ausbildung von insgesamt **560 Zeitstunden** in *geeigneten Kosmetikbetrieben als Bestandteil der Ausbildung durchgeführt.

Die Schule informiert die Schülerinnen und Schüler über die Durchführung der praktischen Ausbildung.



Dauer der Arbeitszeit nach § 8 JArbSchG

Jugendliche dürfen nicht mehr als acht Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.

- In den Ferien findet grundsätzlich keine praktische Ausbildung im Betrieb statt, es sei denn, andere Regelungen sind vereinbart worden.
- Da für Sie die Ausbildung im Kosmetikbetrieb lediglich ein anderer, ausgelagerter Lernort ist, müssen Ausfallzeiten im Sinne von **Krankheit oder anderen Vorkommnissen** umgehend in dem Kosmetikbetrieb **vor der Geschäftszeit** und auch immer bei der **schulischen Praktikumsbeauftragten (Frau Doerries)** gemeldet werden.
- Ausfall durch **Krankheit ist immer durch ein ärztliches Attest zu bescheinigen**, in dem Fall müssen die ausgefallenen Praxisstunden nachgeholt werden. Liegt kein Attest vor, sind die Fehlzeiten unentschuldigt.
- Bei längerer Krankheit ist es in der Regel sinnvoll, einen Teil der Praxisstunden in der Ferienzeit nachzuholen. Zuständig für diese Entscheidung ist unsere Praktikumsbeauftragte. Für jeden **unentschuldigtem** Fehltag in Betrieb, d.h. Sie sind dem Betrieb ohne ärztliches Attest und ohne sich abzumelden fern geblieben, wird die Gesamtnote im Sperrfach (Lernfeld Praxis „Kosmetische Massagen durchführen“) um **eine Note schlechter** zensiert.



Vertragliche Bedingungen:

Eine Bescheinigung der Kosmetikbetriebe über die absolvierten Praktikumsstunden, während der praktischen Ausbildung in Form einer **Testarkarte** ist vorzulegen. Die von Ihnen geführte **Testkarte**, die Sie Ihrem Betrieb in regelmäßigen Abständen zur Unterschrift vorlegen dokumentiert alle geleisteten Praktikumsstunden. Die Termine sind auf der **Testkarte** vermerkt und müssen, sofern nichts anderes vereinbart wurde eingehalten werden. Eine Vorlage bei der Praktikumsbeauftragten erfolgt ihrerseits regelmäßig zu den vereinbarten Terminen (***Kennzeichnung/KW**)

- Ihr Praktikumsbetrieb ist verpflichtet Sie zu Beginn der praktischen Ausbildung der **Betriebshaftpflicht** und der **Berufsgenossenschaft** zu melden.
- Im Schadensfall haftet nicht die Schule, sondern der/die Inhaber/in des Kosmetikinstituts.
- Die praktische Ausbildung ist zwar Bestandteil der schulischen Ausbildung, da aber der Ausbildungsort für diesen Ausbildungsteil das Institut ist, werden Sie im Schadensfall rechtlich wie eine Mitarbeiterin geführt.
- Ausnahmen stellen Wegeunfälle dar, Sie sind wie auf dem Schulweg auch über die DGUV (Schülerversicherung) abgesichert, eine Schadensmeldung läuft dann über die Schule.
- Die Schule haftet nicht für im Institut zu Bruch gegangene Geräte oder Fehlbehandlungen etc.
- **Zusätzliche Kosten entstehen Ihrem Praktikumsbetrieb dadurch nicht.**



Vertragliche Bedingungen:

Die ersten 4 Wochen ihres Praktikums gelten für Sie und für den Betrieb als **Probezeit**.

Eine Kündigung seitens des Betriebes erfolgt in Rücksprache mit der Schule/der Praktikumsbeauftragten und Ihnen.

Ebenso verhält es sich, wenn Sie kündigen wollen. Nach der Probezeit sollte **nur ein Praktikumswechsel** stattfinden, wenn ein triftiger **Grund** vorliegt. Beiden Vertragsseiten wird eine Kündigungsfrist von 4 Wochen eingeräumt.

Es sei denn, beide Parteien verzichten darauf. Die Schule/Praktikumsbeauftragte ist umgehend in Kenntnis zu setzen.

Die Kündigung erfolgt in schriftlicher Form

- Sie unterliegen im Betrieb der **Verschwiegenheitspflicht**. Informationen/Kenntnisse aus dem Institut/Betrieb dürfen **nicht** an Außenstehende weitergegeben werden. Eine Ausnahme stellt die Praktikumsbeauftragte dar.
- Eine **Bezahlung** durch die Institutsleiter an Sie ist nicht vorgesehen. Die Entscheidung ob Sie dennoch eine Anerkennung erhalten, liegt in der Entscheidung der Betriebe.
- Die Schule begleitet Sie während der praktischen Ausbildung durch persönliche Gespräche, Infos per Mail, Kontrolle der Testatkarte und einem Besuch/zur Arbeitsprobe/Sichtstunde an Ihrem Praktikumsplatz
- Die Kontaktaufnahme zu Ihnen erfolgt von der Praktikumsbeauftragten per Mail, persönliche Ansprache, ggf. Einladung zu einem Schülergespräch und durch einen mit Ihnen vereinbarten **Besuch** in Ihrem Praktikumsbetrieb



Arbeitsprobe/Sichtstunde/Allgemeines:

Während des Besuches in Ihrem Praktikumsbetrieb werden Sie eine Behandlung (Arbeitsprobe) durchführen.

Ihnen wird rechtzeitig die Behandlungsart und die gewünschte Behandlungsdauer bekannt gegeben

(Beurteilungskriterien siehe nächste Folie)

- Wir bitten Sie, gemeinsam mit Ihrer Ansprechpartnerin, Ihrem Ansprechpartner im Betrieb dafür Sorge zu tragen, dass ein entsprechendes Modell für die Behandlung vorhanden ist. Sollte an dem vereinbarten Termin kein Modell zur Verfügung stehen, wird die Arbeitsprobe mit **ungenügend** bewertet
- Informieren Sie die Praktikumsbeauftragte rechtzeitig, wenn Sie zu dem vereinbarten Termin für die Arbeitsprobe nicht in Ihrem Betrieb anwesend sein können (**Attestpflicht**)

Die Praktikumsbeauftragte wird Sie ebenfalls rechtzeitig informieren, wenn sie den Besuchstermin nicht wahrnehmen kann

Die Behandlung (Arbeitsprobe) während des Besuches wird von der Praktikumsbeauftragten benotet.



Arbeitsprobe/Sichtstunde/Auswahlverfahren:

Die Entscheidung welche Schülerinnen und Schüler im zweiten Halbjahr in der praktischen Ausbildung von der Praktikumsbeauftragten besucht werden, beschließen alle in der BFS -Kosmetik unterrichtenden Lehrkräfte der Fachpraxis sowie die Klassenlehrkraft, nach ihrer pädagogischer Einschätzung.

Die Schülerinnen und Schüler die eine Sichtstunde in ihrem Praktikumsbetrieb vorbereiten dürfen, werden per Mail zeitig informiert. Darüber hinaus werden Sie über das genaue Vorgehen, Terminabsprache/n und über die Entscheidung in welchen Lernfeld die Arbeitsprobe abzulegen ist ausführlich informiert.

Alle diese Informationen erhalten Sie per Mail, daher mein Tipp, checken Sie täglich Ihre eingegangenen Mails, auch eine Weiterleitung auf ihre private Mail Adresse ist möglich (siehe unter Einstellungen bei IServ)



Beurteilung, Benotung Arbeitsprobe:

Bewertungskriterien:

- Arbeitsplatzgestaltung- Arbeitsplatzordnung- Hygienemaßnahmen- Arbeitssicherheit und kosmetisches Erscheinungsbild
- Kundenorientiertes Arbeiten (Analyse, Wünsche, Bedürfnisse, Kundenerlebnis etc.)
- Verkaufsgespräche führen- Beratung-
- Technisch korrekte Durchführung der Behandlungsmaßnahme unter Berücksichtigung einer realen Behandlungszeit. Die Benotung der praktischen Ausbildung (Arbeitsprobe und Reflexion) fließt zu 30% in das Lernfeld *Praxis „Haut und Anhangsgebilde reinigen und vorbereiten“* mit ein.

Eine Beurteilung durch die Praktikumsbetriebe findet am Ende des Praktikumsjahres statt. Den Verlauf Ihres Praktikums werden Sie anhand eines **Praktikumsbericht** in der Fachtheorie erarbeiten. Weitere Informationen dazu erhalten Sie zu gegebener Zeit über Ihre Klassenlehrerin.



Erwartungen/Praktikanten:

Als Schüler*innen/Praktikanten sind Sie verpflichtet, alle anfallenden und Ihnen übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Können zu erfüllen.

Hierzu gehören bis auf Weiteres die Bereiche:

- Kunden unter Beachtung ergonomischer, hygienischer, Arbeitssicherheits- und unfallverhütungstechnischer Aspekte empfangen und betreuen
- Haut- und Anhangsgebilde unter Beachtung ergonomischer, hygienischer, Arbeitssicherheits- und unfallverhütungstechnischer Aspekte reinigen, vorbereiten und pflegen
- Spezialmaßnahmen durchführen
- Dekorative Maßnahmen empfehlen und durchführen

Des Weiteren wird von Ihnen eine angemessene berufliche Kommunikation sowie eine entsprechende Sozial- und Humankompetenz erwartet

Bei **Problemlösungen** wird grundsätzlich ein gewisses Maß an Eigenverantwortung von Ihnen erwartet, da Sie sich in einer beruflichen Ausbildung befinden



Erwartungen/Praktikumsbetriebe:

Die Leiterinnen/Leiter der kosmetischen Betriebe sowie die Anleiter*innen werden gebeten ...

- Sie angemessen in die praktische Ausbildung, die Einrichtung, das betriebliche Konzept und die betrieblichen Abläufe, sowie die Aufgabenbereiche einer Kosmetikerin/Kosmetikers einzuführen
- Sie über Abläufe, Gegebenheiten, Regeln im Betrieb und im Mitarbeiterteam zu informieren
- Sie in die Arbeitsschutzstandards und Hygieneverordnung zum Schutz vor Infektionskrankheiten (SARS-CoV-2) einzuführen
- Sie in regelmäßigen Abständen, z.B. einmal pro Monat zu einem Gespräch zu bitten und Sie über Ihren Leistungsstand zu informieren
- sich bei Fehlzeiten, eine ärztliche Bescheinigung vorlegen zu lassen und diese zu Unterschreiben
- die Schule/ Praktikumsbeauftragte bei Ausfallzeiten umgehend in Kenntnis zu setzen
- bei Ihrer Beurteilung mitzuwirken. Dabei sollten Ihre Eigeninitiative und Eigenentwicklung besondere Berücksichtigung finden.



Infektionsschutz/Corona:

Besondere Infektionsschutzmaßnahmen für Kosmetikstudios:

Damit bei einer kosmetischen Behandlung, Beschäftigte und Kunden vor dem Coronavirus SARS-CoV-2 geschützt werden, **müssen** die Regeln der Arbeitsschutzstandards,- und die Hygieneregeln für Kosmetikinstitute von allen Mitarbeitern eingehalten und umgesetzt werden.

- Als Praktikantin werden Sie von im Kosmetikinstitut diesbezüglich eingewiesen und sich an die gesetzlichen geltenden Bestimmungen halten
- Als Praktikantin wird von Ihnen erwartet, dass Sie den betrieblichen Maßnahmenkatalog verantwortungsbewusst einhalten und umsetzen
- Die Praktikumserfüllung der zu leistenden Zeitstunden kann bei einem erneuten Lockdown mit Erlass des KM angepasst werden
- Die Praktikumpflicht wird wie auch die Schulpflicht ebenso geregelt



Bei eventuell auftretenden Fragen, Problemen und Anliegen hinsichtlich der Aufgaben, Pflichten und Grenzen bezüglich Ihrer Praktikumsstelle, möchten wir Sie bitten, sich umgehend und rechtzeitig mit Ihrer Praktikumsbetreuerin in Verbindung zu setzen.



Sie erreichen uns:

Praktikumsbeauftragte ESS-Hameln:

Frau Katja Doerries

Mail: katja.doerries@ess-lw.de

Abteilungsleitung ESS- Hameln:

Frau Michaela Meineker

Mail: michaela.meineker@ess-lw.de

