

Liebe Schülerinnen und Schüler,

wir heißen Sie in der 11. Jahrgangsstufe der Fachoberschule Landshut herzlich willkommen. Nachdem in den ersten Tagen an der FOSBOS Landshut zahlreiche Informationen auf Sie einströmen, fassen wir hier die für Sie wichtigsten Informationen kurz zusammen. Heften Sie diese Hinweise in Ihr Tagebuch (siehe unten) ein.

Sie haben sich für eine Schule entschieden, die Ihnen im ersten Schuljahr durch den regelmäßigen Wechsel zwischen Schule und fachpraktischer Ausbildung (im Folgenden kurz „fpA“ genannt) die Möglichkeit zum handlungsorientierten Lernen gibt. Die **Bedeutung der fpA** für die Ausbildung an der Fachoberschule sehen Sie auch daran, dass die fpA die Hälfte der Schulzeit der 11. Jahrgangsstufe einnimmt und das erzielte Ergebnis der beiden Halbjahre zum FOS Abschluss hinzugerechnet wird.

Ein **Nichtbestehen der fpA** bedeutet ein Nichtbestehen der Probezeit bzw. der 11. Jahrgangsstufe (§ 52(1) Satz 2 FOBOSO). Ein **selbstverschuldeter Verlust der Praktikumsstelle** führt in der Regel zur Entlassung aus der Fachoberschule § 59(5) Satz 3 FOBOSO). Wenngleich diese Fälle äußerst selten sind, müssen wir Sie eindringlich auf die Folgen hinweisen!

Die Praxisstelle wird Ihnen von der FOSBOS Landshut zugewiesen und ein Wechsel während des Halbjahres ist grundsätzlich nicht möglich!

Bei der **Verteilung der Praktikumsstellen** versuchen wir Ihren Wünschen so weit wie möglich entgegenzukommen. Sobald Sie einer Stelle zugewiesen und in eine Klasse eingeteilt sind, wählen wir für Sie eine **Betreuungslehrkraft** aus, die Ihr Ansprechpartner sein wird, wann immer es um die fachpraktische Ausbildung geht. Den Namen dieser Lehrkraft erfahren Sie am **Aufnahmetag** oder in den ersten Schultagen bevor Sie Ihre Praktikumsstelle antreten. Die Betreuungslehrkraft hat die Aufgabe, Sie im Praktikum zu besuchen, den Kontakt mit den dortigen Anleitern und Leiterinnen zu pflegen, bei Problemen zu beraten und bei Konflikten zu vermitteln.

Sie ist auch zuständig für die sog. **fachpraktische Anleitung**. Während der **Anleitung** werden die im Praktikum gemachten Erfahrungen durch Referate, Diskussionen und Gespräche nachbereitet und durch Exkursionen und Informationsveranstaltungen ergänzt. Zusätzlich wird in der fachpraktischen Vertiefung Wirtschaftsinformatik unterrichtet.

Diese Anleitung findet während einer Praktikumsphase statt. Die genauen **Termine** und **Treffpunkte** solcher Anleitungstage sind im Rhythmusplan ersichtlich. Informieren Sie die Praktikumsstelle rechtzeitig über den Termin des Anleitungstages.

An der neuen Praktikumsstelle, geben Sie bitte die für die Praktikumsstelle bestimmten Unterlagen ab. Beachten Sie auch, dass zahlreiche Informationen neben der Papierform auch als elektronische Dokumente auf der Homepage hinterlegt sind – z.B. der **Rhythmusplan** und **Vordrucke** z.B. für Ihr Praktikumsstagebuch.

Bitte beachten:

- Während der fpA haben Sie den **Anordnungen der AnleiterInnen** an der Praktikumsstelle Folge zu leisten – betriebliche **Hausordnungen** und z.B. **Arbeitszeitfestlegungen** (z.B. Kernarbeitszeit) gelten selbstverständlich auch für die Praktikanten, sofern deren Inhalt nicht dem Zweck der fpA entgegenstehen (§ 35(1) Satz 1 FOBOSO).
- In der fpA unterliegen Sie der **Pflicht zur Verschwiegenheit** (§ 35(1) Satz 3 FOBOSO). Geben Sie also keinesfalls Interna aus Ihrer Praktikumsstelle an Außenstehende weiter.
- Während der fpA sind Sie **haftpflichtversichert**. Sollten Sie unbeabsichtigt einen Schaden anrichten, melden Sie dies dem dortigen Anleiter. Fahrten mit betrieblichen Kraftfahrzeugen oder der Verlust betrieblicher Schlüssel sind nicht mitversichert.

- Praktikanten dürfen für die in der fpA geleisteten Arbeiten **kein Entgelt** fordern oder entgegennehmen (§ 35(1) Satz 2 FOBOSO).
- Gemäß der Anlage 1 zur FOBOSO **muss die Praktikumszeit 38 – 40 Zeitstunden je Woche** betragen. Informieren Sie umgehend Ihre Betreuungslehrkraft, wenn diese Zeiten nicht eingehalten werden können. Immer wieder auftretende Gerüchte über kürzere Zeiten sind falsch. Während des Praktikumshalbjahres erhält die Praktikumsstelle zweimal einen Beurteilungsbogen, der ausgefüllt an die Schule zurückgeht und zusammen mit der Beurteilung durch die Betreuungslehrkraft zu Ihrer fpA-Note führt. Diese Bewertung wird jeweils ins Zeugnis übernommen (§ 19(5) FOBOSO). Der Beurteilungsbogen ist nicht zur Weitergabe an Außenstehende bestimmt.

Zur Dokumentation der fpA führen Sie ein **Praktikumstagebuch**. Eine Aufgabe der Betreuungslehrkraft besteht auch in der Durchsicht Ihres Tagebuchs. Sobald Sie wieder an der Schule sind, übergeben Sie dazu das Tagebuch der Betreuungslehrkraft (durch Einlegen in den dafür vorgesehenen Postkasten). **Der dritte Unterrichtstag (in der Regel also der Mittwoch der jeweils ersten Schulwoche, 10:30 Uhr) ist dabei der letztmögliche Abgabetermin.** Es steht den Betreuungslehrkräften allerdings frei, auch frühere Abgabetermine verbindlich festzulegen. Bei **nicht fristgerechter Abgabe** des Tagebuchs an der Schule drohen Ihnen, nicht erst im Wiederholungsfall, Ordnungsmaßnahmen. Weiterhin hat solches Fehlverhalten Auswirkungen auf die Bewertung der fachpraktischen Ausbildung zur Probezeit bzw. im Zeugnis. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die Richtigkeit Ihrer Einträge. Die elektronischen Vordrucke finden Sie auf unserer Homepage.

Absenzen werden von Ihnen im Tagebuch **und** in **webuntis korrekt** und **deutlich erkennbar** festgehalten. In der fpA besteht – genau wie im Unterricht – **Anwesenheitspflicht**.

- Wenn Sie **unvorhergesehen** der fpA fernbleiben müssen, unterrichten Sie **unverzüglich telefonisch** die **Praktikumsstelle und die Schule**. Es besteht **ab dem ersten Krankheitstag Attestpflicht!** Diese Entschuldigung legen Sie in das Tagebuch ein, so dass neben Ihrem Anleiter oder Ihrer Anleiterin an der Praktikumsstelle Ihre Betreuungslehrkraft an der Schule Kenntnis nehmen kann.
- Wenn Sie aus **vorhersehbaren Gründen** der fpA fernbleiben müssen, benötigen Sie eine **Befreiung**. Diese kann bei einer Abwesenheit von bis zu einem halben Tag von der Praktikumsstelle erteilt werden. Bei ganztägiger oder längerer Abwesenheit müssen Betreuungslehrkraft und die Schulleitung **vorher zustimmen**. In der Regel sollten Sie Abwesenheiten aus vorhersehbaren Gründen so gestalten, dass weder Schulunterricht noch die fpA betroffen sind.
- Werden mehr als 5 Tage der fachpraktischen Ausbildung ohne ausreichende Entschuldigung versäumt, so ist sie lt. § 12 Abs. 2 FOBOSO nicht bestanden, wodurch ein Vorrücken in die 12. Jahrgangsstufe ausgeschlossen ist (§ 22 Abs. 1 FOBOSO)!
- Wird einem/einer Schüler oder einer Schülerin die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung auf Grund Verletzung seiner/ihrer Pflichten verweigert, so besteht kein Anspruch an einer anderen Stelle ausgebildet zu werden. Bei Problemen ist daher eine frühzeitige Rücksprache mit dem Betreuungslehrer und ggf. dem Schulbeauftragten unabdingbar.
- Versäumte Praktikumszeiten sollen grundsätzlich nachgeholt werden; dafür stehen auch die Ferien einschl. der Sommerferien im Anschluss an die 11. Jahrgangsstufe zur Verfügung. (§ 13 FOBOSO). Vereinbaren Sie daher für die ausgefallene Zeit baldmöglichst einen Nachholtermin in Absprache mit der Praxisbetreuung und der Praxisstelle.

Das Abfassen von **Berichten**, die Vorbereitung und das Halten von **Referaten** ist eine weitere Aufgabe, mit der Sie sich begleitend zum Praktikum beschäftigen werden. Sie stellen dabei interessante Aspekte ihres Praktikumsumfeldes vor.

Bei der Themenauswahl und der Konzeption des Referats helfen Ihnen die Betreuungslehrkraft und der Anleiter oder die Anleiterin an der Praktikumsstelle. Beachten Sie auf jedem Fall die **Verschwiegenheitspflicht** (anonymisieren Sie Fallbeispiele)!

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und eine gute Zeit in der fpA!

Stellvertretend für alle an der fpA beteiligten Lehrkräfte

Johannes Körber, Schulbeauftragter fpA