

Richtlinien zur fachpraktischen Ausbildung (fpA)

Allgemeines zum Praktikum

Die fachpraktische Ausbildung an der Fachoberschule wird während der 11. Klasse in jeweils etwa 3-wöchigen Phasen absolviert (siehe Rhythmusplan). Die Einteilung in die Praktikumsstellen erfolgt durch die Betreuungslehrkräfte der Fachoberschule. Selbst gesuchte Praktikumsplätze sind je nach Ausbildungsrichtung (W, IW) nur nach vorheriger Rücksprache mit den fpA-Betreuungslehrkräften der Schule möglich. Zum Halbjahr muss der Praktikumsbetrieb gewechselt werden.

Während des Praktikums sind Sie als Auszubildende gesetzlich unfallversichert, dies gilt auch für den direkten Hin- und Rückweg. Für Schäden, die durch Sie im Betrieb eventuell verursacht werden, hat die Schule eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen. (Gilt nicht für vorsätzliche Schäden.) Da Sie auch während des Praktikums Ihren Status als Schüler oder Schülerin beibehalten, dürfen Sie kein Entgelt für Ihre Tätigkeit im Betrieb annehmen und sind somit auch befreit von Sozialversicherungs-Abgaben.

Zielsetzung der fachpraktischen Ausbildung an der FOS

Das Praktikum soll Ihnen

- einen ersten Kontakt mit dem Berufsleben ermöglichen,
- konkrete Vorstellungen und praktische Fähigkeiten und Kenntnisse vermitteln,
- einen Betrieb, eine Behörde oder sonstige Einrichtung als Institution mit ihrem organisatorischen Aufbau und ihren Aufgabenbereichen näher bringen,
- die Notwendigkeit von Interesse, Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Lernbereitschaft verdeutlichen und
- eine Hilfe für die Berufswahl darstellen.

Die konkreten Inhalte des Praktikums können jedoch je nach Betrieb unterschiedlich sein.

Pflichten der Schüler und Schülerinnen während des Praktikums

Auszubildende verpflichten sich,

- die im Rahmen des Praktikums übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen;
- den im Rahmen des Praktikums erteilten Anordnungen des Praktikumsbetriebs und dessen weisungsberechtigten Personen nachzukommen;
- die für den Praktikumsbetrieb geltenden Vorschriften (z. B. Pausenregelungen, Rauchverbot, Unfallverhütungsvorschriften, Handybenutzung während der Arbeitszeiten) zu beachten sowie Geräte und Arbeitsunterlagen sorgsam zu behandeln;
- die Interessen des Praktikumsbetriebs zu wahren und Geschäftsgeheimnisse und Kenntnisse über Betriebsvorgänge, personenbezogene Daten etc. in keiner Weise weiterzugeben. Die Weitergabe derartiger Daten an Dritte kann einen Straftatbestand darstellen und führt auf jeden Fall zum Verlust des Praktikumsplatzes, ggf. auch zum Nichtbestehen des Praktikums;
- zu pünktlichem Erscheinen im Praktikumsbetrieb und Einhaltung der vereinbarten Arbeitszeit;
- bei Problemen Rücksprache mit dem Praktikumsbeauftragten des Betriebs und ggf. mit der Betreuungslehrkraft der Schule zu nehmen;

- die entsprechenden Berichte sorgfältig und fristgerecht zu erstellen und rechtzeitig vor Ende des Praktikums dem Betreuer oder der Betreuerin im Praktikumsbetrieb zur Kenntnisnahme und Unterschrift vorzulegen;
- die Praktikumsmappe vollständig jeweils am ersten Mittwoch des darauffolgenden Schulblocks bis 10:30 Uhr in der Schule vorzulegen;
- zur pünktlichen Teilnahme an Praxisanleitungen und Vertiefungen und Exkursionen.
- die Regelungen zu Versäumnissen im Praktikum einzuhalten (siehe unten „Arbeitszeit und Versäumnisse im Praktikum“);

Arbeitszeit und Versäumnisse im Praktikum

Die Arbeitszeit beträgt, angepasst an die reguläre Arbeitszeit des Praktikumsbetriebs, wöchentlich zwischen 38 und 40 Stunden jeweils von Montag bis Freitag. Ausnahmen sind nur nach Rücksprache mit der Betreuungslehrkraft der Schule möglich. Sollte an einem Tag keine fachpraktische Ausbildung im Betrieb möglich sein (z. B. Kurzarbeit, Fenstertag, Betriebsurlaub), ist unbedingt mit der Betreuungslehrkraft Kontakt aufzunehmen, um eine Nach- / Vorarbeit zu ermöglichen. Sie haben die Informationspflicht! Ggf. kommen Sie in die Schule sofern Ihnen ein direkter Kontakt zu Ihrem Betrieb nicht möglich ist.

Für Krankheit und Beurlaubungen im Praktikum gelten folgende Regelungen:

- Bei Krankheit in der fpA gilt für alle **Attestpflicht** ab dem 1. Tag der Abwesenheit.
- Wenn Sie **unvorhergesehen** der fpA fernbleiben müssen, unterrichten Sie **unverzüglich telefonisch** die **Praktikumsstelle** **und** **per WEBUNTIS** die **Schule**. Es besteht ab dem ersten Krankheitstag **Attestpflicht**! Diese Entschuldigung legen Sie in das Tagebuch ein, so dass neben Ihren Anleitern 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 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. § 13 FOBOSO nicht bestanden, wodurch ein Vorrücken in die 12. Jahrgangsstufe ausgeschlossen ist (§ 22 Abs. 1 FOBOSO)!
- Wird die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung auf Grund Verletzung der Pflichten verweigert, so besteht kein Anspruch an einer anderen Stelle ausgebildet zu werden. Bei Problemen ist daher eine frühzeitige Rücksprache mit der Betreuungslehrkraft und ggf. dem Schulbeauftragten der fpA unabdingbar.
- **Versäumte Praktikumszeiten sollen grundsätzlich nachgeholt werden**; dafür stehen auch die Ferien einschl. der Sommerferien im Anschluss an die 11. Jahrgangsstufe zur Verfügung. (§ 13 Abs. 3 FOBOSO). Vereinbaren Sie daher für die ausgefallene Zeit baldmöglichst einen Nachholtermin in Absprache mit Ihrer Praxisbetreuungslehrkraft und der Praxisstelle.

Bewertung und Bestehen der fachpraktischen Ausbildung

Das Praktikum wird zum Halbjahr und zum Schuljahresende im Zeugnis mit maximal 15 Notenpunkten bewertet. Die Summe aus den beiden Halbjahren geht in das Abschlusszeugnis der FOS mit ein.

Soweit eine Teilleistung fpA/fpV/fpT mit 0 Punkten bewertet wird oder falls das Praktikum zum Halbjahr mit weniger als 4 Punkten durchlaufen wurde, ist die Probezeit **nicht** bestanden. Liegt zum Schuljahresende die Summe der beiden Halbjahresleistungen in der Fachpraxis unter 10 Punkten, ist die 11. Klasse **nicht** bestanden und muss wiederholt werden. Es ist kein Notenausgleich mit anderen Fächern möglich.

Diese Regelungen gelten auch, wenn das Praktikum nicht aufgrund der Leistungen, sondern wegen zu vieler Fehltage ohne Erfolg bewertet wurde (siehe auch Arbeitszeit und Versäumnisse im Praktikum).

Wenn ein Schüler oder eine Schülerin aufgrund seines Verhaltens die Praktikumsstelle verliert, gilt das Praktikum i. d. R. ebenfalls als nicht bestanden. Es besteht kein Anspruch auf Ausbildung an einer anderen Praxisstelle. Kann die fachpraktische Ausbildung nicht fortgesetzt werden, so kann das Schulverhältnis beendet werden. Bei Problemen ist daher eine frühzeitige Rücksprache mit der Betreuungslehrkraft und ggf. dem Schulbeauftragten für die fpA unabdingbar!

Die Bewertung durch den Betrieb erfolgt zwei Mal je Halbjahr mit Hilfe eines Einschätzungsbogens, der mehrere Kompetenz-Kategorien umfasst: (u.a.)

- Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Pünktlichkeit
- Arbeitsergebnis
- soziales Verhalten.

Diese Beurteilung wird ergänzt durch die fpA- und fpV-Betreuungslehrkraft der Schule, welche z.B. Themenberichte und weitere Leistungen in der fpA und der fpV, der fachpraktischen Vertiefung, bewerten (z.B. Referate, Niederschriften, etc.). Weitere Kriterien sind auch die Mitarbeit bei Praxisanleitungen, die Zuverlässigkeit (z. B. Einhaltung von Abgabeterminen), Erfahrungen bei Besuchen im Praktikumsbetrieb etc..

Achtung: Die Einschätzungsbögen der Betriebe dürfen nach Abgabe in der Schule nicht mehr herausgegeben oder kopiert werden. Sofern Sie eine Kopie wünschen, so müssen Sie diese rechtzeitig und eigenständig vor der Abgabe anfertigen.

Praktikumsmappe / Tätigkeitsnachweise

Die Praktikumsmappe beinhaltet alle Unterlagen bezüglich des Praktikums und ist in Ihrem eigenen Interesse ordentlich und sorgfältig zu führen (z. B. Vorlage bei Bewerbungen, Nachweis über Praktikum bei Studienanmeldung bei Hochschulen). Bei Verlust der Praktikumsmappe während des Schuljahres müssen Sie alle enthaltenen Unterlagen neu anfertigen und unterschreiben lassen.

Die Praktikumsmappe hat folgende Inhalte:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Rhythmusplan
- Richtlinien zur fachpraktischen Ausbildung
- Tätigkeitsnachweise geordnet nach Kalenderwochen

Tätigkeitsnachweis

Der Tätigkeitsnachweis ist die Bescheinigung über das Bestehen des Praktikums am Schuljahresende und ein wichtiges Dokument für Ihre späteren Bewerbungen. Er ist deshalb sehr sorgfältig zu führen und muss vor Wechsel des Praktikumsbetriebs zum Halbjahr und zum Ende des Schuljahres vollständig ausgefüllt und vom Betrieb unterschrieben sein. Für viele anschl. Studiengänge wird dieser Nachweis, sofern ordentlich geführt, für das Studium anerkannt.

Referate

Je Halbjahr ist ein ausgearbeitetes Referat über ein Thema aus dem Praktikum zu verfassen. Informationen zu Themen, Form und Termin erhalten Sie rechtzeitig von Ihrer fpA-Betreuungslehrkraft.

Datenschutz

Für die Zusammenarbeit mit Ihrem Praktikums-Betrieb oder auch den damit verlinkten Lehrgängen ist es erforderlich, dass Ihre persönlichen Kontaktdaten ausschließlich für schulische Zwecke weitergegeben werden (z.B. Erstellung von Bescheinigungen, Kontaktaufnahme in Notfallsituationen, etc.).

Betreuungslehrkräfte fpA

Schulbeauftragter fachpraktische Ausbildung:			
Johannes	Körber	fpa@fosbos-landshut.de	FOS
Sozialwesen			
Sonja	Adam	sonja.adam@fosbos-landshut.de	FOS
Magnus	Frater	magnus.frater@fosbos-landshut.de	FOS
Lukas	Kessel	lukas.kessel@fosbos-landshut.de	FOS
Martina	Pernpaintner	martina.pernpaintner@fosbos-landshut.de	FOS
Elli	Jensen	elli.jensen@fosbos-landshut.de	FOS
Barbara	Körber	barbara.koerber@fosbos-landshut.de	FOS
Wirtschaft und Verwaltung - Internationale Wirtschaft			
Barbara	Barth	barbara.barth@fosbos-landshut.de	FOS
Sabine	Becker	sabine.becker@fosbos-landshut.de	FOS
Johann	Galster	johann.galster@fosbos-landshut.de	FOS
Nadine	Käufler	kaeufler@fosbos-landshut.de	FOS
Isabella	Kindsmüller	isabella.kindsmueller@fosbos-landshut.de	FOS
Stephan	Pentlehner	stephan.pentlehner@fosbos-landshut.de	FOS
Benedikt	Scheuerer	benedikt.scheuerer@fosbos-landshut.de	FOS
Technik			
Stephan	Pentlehner	stephan.pentlehner@fosbos-landshut.de	FOS
Elmar	Sellnow	elmar.sellnow@fosbos-landshut.de	FOS Werkstatt
Lorenz	Stempfhuber	lorenz.stempfhuber@fosbos-landshut.de	FOS Werkstatt
Armin	Dormehl	dormehl@mbsla.de	FOS Werkstatt
Azim	Rehman	azim.rehman@hwkno.de	HWK Werkstatt
Thomas	Richter	thomas.richter@hwkno.de	HWK Werkstatt

Bei Problemen oder Fragen zur fachpraktischen Ausbildung ist zunächst die zuständige Betreuungslehrkraft zu kontaktieren.

Schulbeauftragter für die fachpraktische Ausbildung:

Johannes Körber, Schulbeauftragter fpA, fpa@fosbos-landshut.de