

Liebe Anleiter, Anleiterinnen, Betreuer und Betreuerinnen an der Praktikumsstelle,

wir, die Schulleitung der Fachoberschule Landshut und die Betreuungslehrkräfte im Fachbereich Sozialwesen, möchten uns gleich zu Beginn für Ihre Bereitschaft bedanken, unsere Praktikantinnen und Praktikanten an Ihrer Einrichtung zu beschäftigen. Wir wissen es sehr zu schätzen, dass Sie sich mit der Zuwendung und Fürsorge, die Sie unseren Praktikantinnen und Praktikanten entgegenbringen, entscheidend an unserer Erziehungs- und Ausbildungsarbeit beteiligen.

Die folgenden Hinweise sollen bei der Durchführung des Praktikums hilfreich sein, insbesondere wenn Sie zum ersten Mal Auszubildende der FOS zum Praktikum in Ihrer Einrichtung haben.

- Betreuung	Die Praktikantinnen und Praktikanten werden von einer schulischen Betreuungslehrkraft betreut. Zu Beginn des Praktikums erfahren Sie, wer für Ihre Auszubildenden zuständig ist. Bei Rückfragen oder Problemen wenden Sie sich bitte über Telefon, Fax oder E-Mail an die Betreuungslehrkraft. Insbesondere bei unentschuldigtem Fehlen eines Praktikanten bitten wir um schnelle Information!
- Betreuungslehrkraft	
- Erfassungsbogen	<u>Um einen schnellen Kontakt zwischen Schule und Praktikumsstelle zu sichern, sollen die Praktikantinnen und Praktikanten des sogenannte Erfassungsbogen, der für unsere Arbeit wesentliche Angaben über die Praktikumsstelle enthält, umgehend ausfüllen lassen und an die Schule zurücksenden.</u>
- Betreuungsbesuche	Die Betreuungslehrkraft hält Kontakt zur Praktikumsstelle und erkundigt sich bei Praktikumsbesuchen nach dem Verlauf des Praktikums. Die Betreuungslehrkraft sollte dabei die Möglichkeit zu einem kurzen Gespräch mit dem Praktikanten oder der Praktikantin bekommen.
- Rhythmusplan	Die Praktikanten bringen für Sie einen sog. „ Rhythmusplan “ mit, aus dem hervorgeht, in welcher Praktikumsphase welche Gruppe im Praktikum ist. In der Regel umfasst ein Abschnitt 3 Wochen. Das gesamte Praktikum an Ihrer Institution geht über ein Schulhalbjahr (Sept./Okt. bis Jan./Feb. bzw. Feb./März bis Juli). Wegen des Wechsels zwischen Schule und Praktikum sind das jeweils effektiv aber nur 9 bis 10 Wochen Praktikumsdauer.
- Ausbildungsnachweis	Die Praktikanten führen als Ausbildungsnachweis ein „ Praktikumstagebuch “. Dort tragen sie täglich die ausgeübten Tätigkeiten ein. Zum Ende des jeweiligen Abschnitts legen sie Ihnen diese Wocheneinträge zur Unterschrift vor. Bitte kontrollieren Sie bei der Durchsicht, ob eventuelle Absenzen im Tagebuch korrekt und deutlich erkennbar vermerkt sind.
- zeitlicher Umfang des Praktikums	Die Praktikumszeit sollte auf jedem Fall den Umfang der Arbeitszeit einer Vollzeit- oder eines Vollzeit-Beschäftigten an Ihrer Stelle einnehmen. Lt. Schulordnung liegt die wöchentliche reine Arbeitszeit zwischen 38 bis 40 Zeitstunden.
- Referat	Die Auszubildenden stellen ihren Mitschülern in einem Referat ihre Praktikumsstelle, ihre Tätigkeiten, die Organisation und / oder andere wichtige Aspekte ihres Praktikumsfeldes vor. Möglicherweise ist Ihre Praktikantin oder Ihr Praktikant bei der Vorbereitung des Referats auf Ihre Hilfe angewiesen. Wir bitten Sie deshalb, ihnen die nötigen Informationen zukommen zu lassen. Regelungen des Datenschutz sowie der (betrieblichen) Verschwiegenheitspflichten müssen dabei natürlich beachtet werden. Fallbeschreibungen sind eventuell zu anonymisieren! Dem Spektrum möglicher Referatsthemen sind dabei grundsätzlich keine Grenzen gesetzt, sofern sie sich im Rahmen der von Ihnen betreuten fachpraktischen Tätigkeit bewegen. Willkommene Themen sind auch besondere Arbeitsbereiche bzw. Veranstaltungen, Projekte etc. Ihres Betriebes bzw. Ihrer Institution.

-Reflexionsbericht	Am Ende des Praktikums wird von den Praktikantinnen oder Praktikanten ein schriftlicher Reflexionsbericht verfasst, in dem diese die Erfahrungen im Praktikum reflektieren.
- fachpraktische	Während der Praktikumsphasen finden Anleitungs- bzw. fpA-Tage statt.
Anleitung	Die Praktikanten sind zur Teilnahme verpflichtet. Die Termine werden Ihnen von unseren Schülern möglichst frühzeitig bekannt gegeben. In der Regel erhalten die Praktikantinnen oder Praktikanten ein Einladungsschreiben der Schule, das sie Ihnen vorlegen. Fixe Schultage sind auch aus dem Rhythmusplan ersichtlich. Ebenfalls möglich sind schulische Einladungen zu sonstigen fpA-Veranstaltungen.
- Absenzen	Bei unvorhergesehener Abwesenheit sind die Praktikantinnen oder Praktikanten verpflichtet unverzüglich (d.h. am Morgen der Erkrankung) telefonisch die Praktikumsstelle und die Schule zu verständigen. Abwesenheiten aus anderen (vorhersehbaren Gründen) sind frühzeitig mit der Praktikumsstelle abzuklären – in der Regel ist dazu eine Befreiung (siehe unten) nötig. Fehltag werden im Praktikumstagebuch vermerkt. Krankheitsbedingte Absenzen sind im Praktikum grundsätzlich mit ärztlichem Attest zu belegen. Das an der Praktikumsstelle vorzulegende Attest wird anschließend dem Praktikumstagebuch beigelegt, das die Praktikantinnen oder Praktikanten bei der Rückkehr an die Schule ihrer Betreuungslehrkraft aushändigen. Fehltag sollen nachgearbeitet werden!
- Befreiungen	Befreiungen bis zu einem halben Tag aus dringenden Gründen können vorher von Ihnen genehmigt werden. Befreiungen über längere Zeiträume werden nur von der Schule ausgesprochen.
-§13 FOBOSO	Gemäß den Regelungen der Schulordnung ist das Bestehen des Praktikums bei unzureichenden Entschuldigungen gefährdet . Daher sind die Praktikanten angehalten Abwesenheiten in der fachpraktischen Ausbildung auf ein Minimum zu beschränken. Die Nacharbeit soll an schulfreien Tagen stattfinden. Bitte unterrichten Sie uns umgehend über unentschuldigte Abwesenheiten .
- Beurteilungs- bogen	Während des Praktikums bitten wir Sie zwei Einschätzungsbögen auszufüllen. Den Vordruck bringen die Praktikantinnen oder Praktikanten rechtzeitig mit und kümmern sich auch um den rechtzeitigen Rücklauf an die Schule. Die Beurteilungen sind interne Mitteilungen und nicht mit einem Arbeitszeugnis gleichzusetzen. Auf schönfärbende Umschreibungen negativer Urteile kann daher verzichtet werden. Bitte besprechen Sie Ihre Bewertung mit den Praktikantinnen oder den Praktikanten – vor allem bei negativen (Teil-) Bewertungen.
- Versicherung	Auszubildende sind während des Praktikums weiterhin Schülerinnen bzw. Schüler der Fachoberschule und damit nicht durch den Betrieb sozialversicherungspflichtig. Sie sind auf dem Weg zum Praktikum und während des Praktikums durch den GUVV als Schülerinnen bzw. Schüler unfallversichert. Weiterhin besteht eine Haftpflichtversicherung. (Diese deckt allerdings keine Schäden durch den Gebrauch betrieblicher Kraftfahrzeuge oder den Verlust betrieblicher Schlüssel ab!) Im Schadensfall wenden Sie sich bitte umgehend an die Schule.
- Geld	Unsere Praktikanten dürfen für die in der fachpraktischen Ausbildung verrichteten Arbeiten kein Entgelt fordern oder entgegennehmen.
- Tätigkeiten	Bitte beachten Sie, dass unsere Praktikanten Tätigkeiten nur unter Ihrer Anleitung und Aufsicht durchführen dürfen und in der Regel nicht in der Lage sind selbstverantwortlich zu arbeiten!

Den aktuellen Rhythmusplan sowie weitere Informationen und Schreiben zur fpA finden Sie auf unserer Homepage unter: www.fosbos-landshut.de / Service und Kontakt / fpA-Downloads

Wir wünschen Ihnen eine gute Zeit mit Ihren bzw. unseren Schülerinnen und Schülern in der fpA!

Stellvertretend für die Schulleitung und alle an der fpA beteiligten Lehrkräfte

Johannes Körber, Schulbeauftragter fpA