



Erzbischöfliche Fachoberschule
 Franz von Assisi
 Laufener Str. 72
 83395 Freilassing
 Telefon 08654 7737-200
 Fax 08654 7737-127
 Mail: office@fos-freilassing.de
<http://www.fos-freilassing.de>

Leitfaden

Informationen zur fachpraktischen Ausbildung

Ausbildungsrichtung: Wirtschaft und Verwaltung

1) Grundsätzliches

Die **fachpraktische Ausbildung (fpA)** gliedert sich – gemäß FOBOSO § 13 - in drei Bereiche:

- **Fachpraktische Anleitung (fpAn):** an der Schule, Dokumentation und Reflexion des Praktikums (einfach gewertet)
- **Fachpraktische Vertiefung (fpV):** an der Schule, vertiefende Auseinandersetzung mit praktikumsrelevanten Themen (einfach gewertet)
- **Fachpraktische Tätigkeiten (fpT):** in einer außerschulischen Einrichtung. (zweifach gewertet)
 Während der außerschulischen fachpraktischen Tätigkeit werden die Schüler*innen durch eine Lehrkraft der Schule betreut (**fpB**).

Sollte **einer** der drei Bereiche mit **0 Punkten** bewertet werden, ist die fachpraktische Ausbildung **nicht bestanden** und wird insgesamt mit **0 Punkten** bewertet.

Die fachpraktische Ausbildung ist bestanden, wenn der/die Schüler*in in der Summe beider Halbjahresergebnisse **mindestens 10 Punkte** und dabei in keinem Halbjahr weniger als 4 Punkte erreicht hat (§ 22 Abs. 1 Nr. 1 FOBOSO)

Generell sind zum **Bestehen der fachpraktischen Ausbildung bzw. der Probezeit** notwendig:

- Zwei Praktikumsberichte, zwei Präsentationen
- Alle Wochenberichte
- Die vorgeschriebene Mindestdauer des Praktikums in den Betrieben
- Eine positive Beurteilung durch die Praktikumeinrichtung

2) Organisation

Die fachpraktische Ausbildung wird von der Fachoberschule organisiert, betreut und beurteilt. Man arbeitet in zwei unterschiedlichen Einrichtungen/Betrieben. Alle Schüler*innen lernen somit im Laufe der 11. Jahrgangsstufe zwei verschiedene Institutionen kennen.

Jeder Teil erstreckt sich über ein Schulhalbjahr mit je 17,5 Wochenstunden (plus wöchentlich 1 Stunde **fachpraktische** Anleitung und 1 Stunde fachpraktische Vertiefung).

Im Praktikum der Ausbildungsrichtung Wirtschaft/Verwaltung arbeitet man in einem Wirtschaftsbetrieb und in einer Verwaltungsbehörde, wie z. B. Landratsamt, Gemeindeverwaltung, etc.

Im Praktikum der Ausbildungsrichtung Sozialwesen hat man die Möglichkeit aus fünf verschiedenen Tätigkeitsfeldern eine Praktikumsstelle auszuwählen, z. B. soziale Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im erzieherischen Bereich, im heilpädagogischen Bereich, im Rahmen der Altenbetreuung und im pflegerischen Bereich, in weiteren sozialpädagogischen Arbeitsfeldern und erzieherische Arbeit in der Schule.

Unter Vorbehalt können auch selbst gesuchte Stellen akzeptiert werden, die den Richtlinien des amtlichen Ausbildungsplans entsprechen. Dafür muss rechtzeitig mit dem*r Schulbeauftragten für das Praktikum Kontakt aufgenommen werden, damit sichergestellt werden kann, dass der Betrieb allen Anforderungen entspricht.

Grundsätzlich ist es notwendig, dass eine objektive Beurteilung sichergestellt ist, es dürfen keine engen persönlichen Beziehungen zum Personal der Praktikumsstelle bestehen.

Dem Einsatz in den Betrieben und Einrichtungen sind Einführungskurse vorgeschaltet, die u. a. die grundlegenden Verhaltensweisen im Praktikum thematisieren.

3) Anforderungen

Berufspraktische Erfahrungen werden zu Beginn des Praktikums nicht vorausgesetzt. Jede*r Schüler*in sollte jedoch die Bereitschaft mitbringen, Haltungen und Fähigkeiten zu zeigen bzw. zu entwickeln, die in den jeweiligen Berufsfeldern besonders wichtig sind:

- ◆ Interesse an anderen Menschen
- ◆ Engagement und Kooperation
- ◆ Körperliche und psychische Belastbarkeit
- ◆ Verlässlichkeit
- ◆ Einfühlungsvermögen
- ◆ Praktische Intelligenz

Ohne solche Verhaltensweisen kann die fpA kaum mit Erfolg durchlaufen werden. Nach der Schulordnung fällt der fpA das gleiche Gewicht wie dem Unterricht zu. Ein Scheitern im Praktikum, das allerdings recht selten vorkommt, hätte daher auch ein Nichtbestehen der 11. Jahrgangsstufe zur Folge.

Sollten sich an der Ausbildungsstelle Unstimmigkeiten ergeben, so versucht man zunächst eine Klärung mit der Ausbildungsleitung. Falls keine Einigung zustande kommen sollte, wird unverzüglich die betreuende Lehrkraft benachrichtigt. Verliert man aus eigenem Verschulden die Praktikumsstelle, so ist in der Regel die Schullaufbahn beendet.

4) Rechtlicher Rahmen

Alle Praktikant*innen behalten den Schüler*innenstatus bei und sind über die Fachoberschule gegen Haftpflicht- und Unfallschäden versichert. Dieser Versicherungsschutz gilt nicht für das Lenken von Kraftfahrzeugen. Jede*r Praktikant*in hat Anspruch auf Anleitung und angemessene Einsatzweise. Eine Entlohnung gibt es nicht.

Sofern Schüler*innen das 18. Lebensjahr noch nicht überschritten haben, gilt zusätzlich zur Fachober- und Berufsoberschulordnung (FOBOSO) das Jugendarbeitsschutzgesetz in der jeweils geltenden Fassung.

5) Arbeitszeit

Die Arbeitszeit richtet sich nach den Gegebenheiten der Praktikumsstelle in Abstimmung mit der Schule und den Bestimmungen der Schulordnung.

Betreffend die Ruhepausen ist lt. §11, JarbSchG, Folgendes zu beachten:

§ 11 Ruhepausen, Aufenthaltsräume

(1) Jugendlichen müssen im voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer gewährt werden. Die Ruhepausen müssen mindestens betragen

1. 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden,
2. 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden.

Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.

- (2) Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit. Länger als viereinhalb Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.
- (3) Der Aufenthalt während der Ruhepausen in Arbeitsräumen darf den Jugendlichen nur gestattet werden, wenn die Arbeit in diesen Räumen während dieser Zeit eingestellt ist und auch sonst die notwendige Erholung nicht beeinträchtigt wird.¹

Außerdem dürfen Jugendliche nicht in der Nachtzeit von 20 Uhr bis 6 Uhr beschäftigt werden und auch für die Arbeit am Wochenende und an Feiertagen gelten die Bestimmungen des JarbSchG. Ausnahmen in Notfällen sind nur in Übereinkunft mit dem Jugendlichen und seinen Erziehungsberechtigten möglich. Arbeiten, die die körperlichen Kräfte des Jugendlichen übersteigen oder eine Beeinträchtigung einer seelischen Entwicklung bedeuten, sind verboten.

6) Versäumnisregelung

Eine wesentliche Voraussetzung für die Anerkennung des Praktikums ist die Vollständigkeit der Teilnahme. Werden mehr als fünf Tage ohne ausreichende Entschuldigung versäumt oder wird die fachpraktische Tätigkeit vorzeitig abgebrochen, ist die fachpraktische Ausbildung nicht bestanden. Damit ist die 11. Jahrgangsstufe dann insgesamt nicht bestanden.

Bei **mehr als sechs versäumten Praktikumsstagen** – etwa bei längerer Krankheit – werden diese nachgeholt; dafür stehen auch die Ferien zur Verfügung.

Bei unumgänglichen Befreiungen, z. B. bei Fahrprüfungen, Vorstellungsgesprächen, Bererdigungen etc., ist rechtzeitig ein Beurlaubungsantrag an die Schule zu richten. Zudem ist die Befreiung mit der Praktikumsstelle rechtzeitig abzuklären. Solche Fehlzeiten müssen nachgeholt werden. Schulisch bedingte Fehlzeiten müssen der Praktikumsstelle von den Schüler*innen im Voraus mitgeteilt werden. Arzttermine oder Fahrstunden sind außerhalb der Schul- und Praktikumszeiten zu legen.

¹ Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz: Gesetz zum Schutze der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz - JArbSchG), www.gesetze-im-internet.de/jarbschg/BJNR009650976.html#BJNR009650976BJNG000301308 [Stand: 26.7.2019]

Auf der Grundlage der Schulordnung gilt folgendes Entschuldigungsverfahren:

- ♦ Jede*r Praktikant*in ist im Verhinderungsfalle verpflichtet, dies umgehend – vor Arbeitsbeginn – ihrer*seiner **Praktikumsstelle** zu melden.
- ♦ Ebenso muss die **Schule** sofort verständigt werden.
- ♦ Bei Erkrankungen ist eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit – **ausgestellt am ersten Fehltag** - sowohl an der Praktikumsstelle als auch an der Schule zusammen mit dem „Wochenbericht“ vorzulegen.

7) Tätigkeitsnachweis (Wochenbericht)

Jede*r Schüler*in hat einen Ausbildungsnachweis – kurz „Wochenbericht“ - zu führen. Die Wochenberichte werden in einfacher Ausfertigung in der **fpAn-Stunde der Folgewoche** der Lehrkraft abgegeben, von dieser kontrolliert und nach der Rückgabe als Praktikumsbescheinigung für persönliche Zwecke sorgfältig im fpA-Hefter aufbewahrt.

Der **Wochenbericht** ist

- für die Schule eine Information über die Tätigkeit und
- für die Schüler*innen ein Nachweis über die fachpraktische Ausbildung.

Man braucht diese Nachweise u. U. bei der Bewerbung um einen Studienplatz an einer Fachhochschule oder für eine Ausbildungsstelle. Es liegt im eigenen Interesse, die Berichte sorgfältig zu führen. Zudem gehen sie in die **Bewertung** der Gesamtleistung in der fpAn mit ein. Im Krankheitsfall wird die ärztliche Bescheinigung mit dem Wochenbericht abgegeben.

8) Praktikumsberichte/Präsentationen

Sie sind ein wesentlicher Bestandteil der fpAn und dienen der Auseinandersetzung mit den gewonnenen Erfahrungen. Nähere Angaben zur Anzahl, zur Abgabe sowie zur formalen und inhaltlichen Gestaltung der Berichte werden im Laufe des Schuljahres von der fpAn-Lehrkraft gegeben.

9) Einschätzungsbogen

Eine Einschätzung der Leistung und Mitarbeit wird von der Praktikumsstelle während und am Ende des Halbjahres vorgenommen. Die Beurteilung wird - neben anderen Kriterien - für die Gesamtbewertung und das Bestehen bzw. Nicht-Bestehen des Praktikums herangezogen.

10) Praktikumsbegleitung

Neben den wöchentlichen Stunden „Fachpraktische Anleitung“ (fpAn) und „Fachpraktische Vertiefung“ (fpV), in denen regelmäßig Erfahrungen und Berichte der Schüler*innen besprochen werden, können zur Vertiefung und zur Erweiterung des Blickfeldes auch praxisbegleitende Veranstaltungen stattfinden, wie etwa Vorträge über zusätzliche soziale, wirtschaftliche oder verwaltungstechnische Arbeitsfelder, z. B. Suchttherapie, Jugendhilfe, Randgruppenarbeit etc., oder die Gestaltung von Projekten oder Exkursionen, die mit der Klasse vor- und nachbereitet werden.

11) Verhaltensregeln

- ♦ Die Beachtung der an der Praktikumsstelle üblichen Verhaltensregeln wird auch von Fachoberschüler*innen erwartet.

- ♦ Sie unterliegen wie das übrige Personal der jeweils geltenden Hausordnung, soweit Sinn und Zweck der fpA nicht entgegenstehen.
- ♦ Schüler*innen dürfen für die fpA kein Entgelt fordern oder entgegennehmen.
- ♦ Sie sind zum Stillschweigen über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen im Rahmen der fpA zur Kenntnis gelangen, soweit sie der Geheimhaltung unterliegen (s. FOBOSO).
- ♦ Auftretende Schwierigkeiten, die nicht selbst behoben werden können, sind baldmöglichst der betreuenden Lehrkraft mitzuteilen (z. B. unangemessene Einsatzweise).
- ♦ Wird Schüler*innen wegen Verletzung ihrer Pflichten die Fortsetzung der fpA verweigert, so besteht für diese kein Anspruch, an einer anderen Stelle ausgebildet zu werden. Unabhängig davon kann eine Ordnungsmaßnahme getroffen werden (s. FOBOSO).

12) Einstimmung und Vorbereitung auf den ersten Praxistag

Es ist wünschenswert, dass sich Fachoberschüler*innen, die zum ersten Mal ein Praktikum beginnen, bestimmte Gegebenheiten und Erwartungen in den Betrieben und Einrichtungen bewusst machen:

- Ein freundliches, offenes Auftreten, Höflichkeit, Aufgeschlossenheit, Hilfsbereitschaft, Einfühlung sind "Türöffner", die allgemein die Entwicklung von sozialen Kontakten und Beziehungen erleichtern. Es kommt allerdings darauf an, dass man nicht nur über diese Eigenschaften nach eigener Ansicht verfügt, sondern sie auch nach außen für andere sichtbar macht.
- Auch ohne entsprechende Qualifikation und äußere Merkmale (Berufskleidung) gilt man als Teil des Personals. Der daraus erwachsenden Modellfunktion für die Klient*innen (Kinder, Heimbewohner*innen, Patienten*innen) und Kund*innen (z. B. Bankkund*innen) sollte man sich stets bewusst sein. Es ist daher ein größeres Maß an Selbstkontrolle erforderlich.
- Auch die Wirkung des äußeren Erscheinungsbildes (Kleidung, Frisur, Körpergeruch) sollte bei Tätigkeiten, die oft mit körperlicher Nähe einhergehen, bedacht werden.
- Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit haben in der Berufswelt einen außerordentlich hohen Stellenwert. Wegbleiben, ohne Bescheid zu geben, kann das Vertrauensverhältnis zu den Kolleg*innen schnell belasten.

13) Tipps ehemaliger FOS-Schüler*innen für ein erfolgreiches Praktikum

- Die Einstellung zur Arbeit muss stimmen, damit sie Spaß macht.
- Sei interessiert und hilfsbereit! Dann wirst du voll anerkannt.
- Sei freundlich und offen! Wenn du schlecht drauf bist, sprich drüber!
- Gehe auf die Wünsche von Kunden, Patienten und Kindern etc. (nach Möglichkeit) ein!
- Am Praktikumsplatz wirst du schneller akzeptiert, wenn du praktikable Ideen sensibel einbringst.
- Unterstütze das Personal in Arbeiten, für die es keine oder nur wenig Zeit hat!
- Komme pünktlich und regelmäßig!
- Wenn Probleme auftreten, zögere nicht, darüber mit den zuständigen Personen vor Ort zu sprechen oder mit deiner zuständigen Lehrerin Kontakt aufzunehmen!
- Suche dir bei psychischen Belastungen (z. B. im Pflegebereich) eine geeignete Gesprächsperson! Reden hilft meistens.
- Gehe mit anderen Menschen so um, wie du selber behandelt werden willst! Wenn man fleißig, höflich und nett ist, hat man keine Probleme, sich schnell zu integrieren.
- Gehe die Sache nicht zu locker an und nimm das Praktikum ernst.