

Informationen zur fachpraktischen Ausbildung **im Fachbereich Sozialwesen**

1. Wie ist das Praktikum organisiert?

- Das Praktikum ist im **zweiwöchigen Wechsel** mit dem Unterricht an unserer Schule organisiert. Sie sind **ca. neun bis zehn Wochen in der Praktikumsstelle, d.h. ein Halbjahr**. An schulfreien Tagen und in den Ferien entfällt das Praktikum (außer es wird Nacharbeit angewiesen). Die konkreten Zeiten sind dem **Blockplan** zu entnehmen.
- Die Arbeitszeit richtet sich nach den üblichen Arbeitszeiten für Vollzeitarbeitskräfte, d.h. in der Regel **35 bis 40 Wochenstunden** an den Wochentagen Montag bis Freitag. Die Arbeitszeiten liegen in einem Zeitfenster **zwischen 06:00 Uhr und 20:00 Uhr**. Die **Pausen** zählen nicht zur Arbeitszeit.
- Sie besuchen **zwei Praktikumsstellen** aus verschiedenen Bereichen. Der Wechsel erfolgt zum Halbjahr.
 - Bereich 1: Soziale Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im erzieherischen Bereich
 - Bereich 2: Erzieherische Arbeit in Schulen
 - Bereich 3: Soziale Arbeit im heilpädagogischen Bereich
 - Bereich 4: Soziale Arbeit im Rahmen der Altenbetreuung und pflegerischen Bereich
 - Bereich 5: Soziale Arbeit in weiteren sozialpädagogischen Arbeitsfeldern
- An jedem **zweite Donnerstag des Praktikumsblocks** sind Sie in der Schule. Hier wird die fachpraktische Anleitung durch einen fachtheoretischen Unterricht angeleitet und verknüpft. Ebenso werden die Erlebnisse und Erfahrungen, die in den Praktikumsblöcken gemacht werden, ausgewertet und in der Klassengemeinschaft besprochen. Ziel ist es, dass eigene Stärken und auch Schwächen erkannt und reflektiert werden, damit sich ein Berufswunsch festigen kann.
- In diesem Rahmen erhalten Sie auch eine **Infektionsschutzbelehrung** durch das Gesundheitsamt sowie einen **Erste-Hilfe-Kurs**.

2. Welche Funktion übernimmt Ihre Betreuungslehrkraft

- Die Betreuungslehrkraft ist Ihr **direkter Ansprechpartner** für **Ausbildungsinhalte, Organisation und Beurteilung**.
- Ebenso tritt diese mindestens einmal pro Schulhalbjahr telefonisch oder durch einen **unangekündigten Praktikumsbesuch** mit Ihnen und Ihrer Praktikumsstelle in Kontakt.
- **Abweichende Stundenzahlen** sind ausschließlich nach Rücksprache mit der Betreuungslehrkraft erlaubt.
- Ihr Praktikum darf unter keinen Umständen ohne Rücksprache mit der Betreuungslehrkraft abgebrochen werden.

3. Was muss ich bezüglich des Praktikums beachten?

- In den Praktikumseinrichtungen unterliegen Sie den geltenden **Hausordnungen**. Dabei haben Sie sich den Gepflogenheiten hinsichtlich Kleidung, Rauchverbot, Beurlaubungen usw. anzupassen. Ebenso sind den **Anordnungen** der Praktikumsanleiter Folge zu leisten.
- Für Ihre Arbeit, während der fpA, dürfen Sie weder **Entgelt** fordern, noch entgegennehmen.
- Ebenso sind Sie zum **Stillschweigen** über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen im Rahmen der fpA in außerschulischen Betrieben und Einrichtungen zur Kenntnis gelangen, soweit sie der Geheimhaltung unterliegen (vgl. § 35 FOBOSO).
- Sie sind im Praktikum pflichtgemäß gegen Schäden gegenüber Dritten **haftpflichtversichert**, sowie auch **unfallversichert**. Für Schülerinnen und Schüler öffentlicher Fachoberschulen ist vom Schulträger für die Zeit der fpA eine Schülerhaftpflichtversicherung abzuschließen. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die Beiträge für die Haftpflichtversicherung rechtzeitig an die Schule zu entrichten (vgl. § 78 Abs. 1 und 2 FOBOSO).
- Sie dürfen aus versicherungsrechtlichen Gründen dürfen Sie in Ihrer Einrichtung **nicht als Fahrzeuglenker** eingesetzt werden.

4. Welche Anforderungen werden von der Schule an mich gestellt?

- Zu Ihren Aufgaben gehört das regelmäßige Führen eines **Tätigkeitsberichtes**.
 - Dieser umfasst **maximal eine Seite** und kann in **Stichpunkten** erstellt werden. Er soll aufzeigen, welche Tätigkeiten Sie in der Woche, in welchem zeitlichen Umfang bewältigt haben. Sind Sie während des Praktikums krank, vermerken Sie. Zusätzlich ist die geleistete Anzahl an Arbeitsstunden (ohne Pausen) anzugeben.
 - Für das Erstellen des Tätigkeitsnachweises erhalten Sie einen **digitalen Vordruck**. Dieser ist zwingend zu verwenden. Liegen gravierende oder sich häufende Fehler im Nachweis vor (z.B. drei Tippfehler), kann die Betreuungslehrkraft fordern, dass der Bericht noch einmal zu erstellen ist.
 - Die Tätigkeitsnachweise sind gesammelt in einem **Schnellhefter** zu führen und müssen der Betreuungslehrkraft bei der zweiwöchigen Abgabe immer **vollständig** vorliegen.
 - Die Tätigkeitsnachweise müssen von der **Praktikumsstelle** als Bestätigung **abgezeichnet und abgestempelt** werden.
 - Die **Abgabe** des Tätigkeitsnachweises erfolgt in Absprache mit der Betreuungslehrkraft.
 - Wird der Tätigkeitsnachweis nicht fristgerecht abgegeben, wird dieser mit 0 Punkten bewertet. Erfolgt dies wiederkehrend, folgen Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 Abs. 2 Nr. 1-2 BayEuG.
- Neben den wöchentlichen Berichten fertigen Sie pro Schulhalbjahr ein **Portfolio** an. Dieses dient einer kritischen und ernsthaften Betrachtung und Beurteilung der abgeleisteten Praktikumszeit. Eigene Entwicklungen, Haltungen, Veränderungen etc. sollen erkannt und kritisch bewertet werden. Daher stehen immer Sie als Praktikant/in im Mittelpunkt der Betrachtung. Das Portfolio muss bis zu einem verbindlich festgelegten Datum abgegeben werden (notfalls per Post!).
- Zudem finden unterschiedliche Leistungserhebung in der fpA und fpV statt.



5. Wie setzt sich die Gesamtbewertung der fpA im Zeugnis zusammen?

- Pro Schulhalbjahr (11.1/11.2) erhalten Sie eine fpA-Bewertung in Form von Notenpunkten. Zusammensetzung der Note:
 - Fachpraktische Tätigkeit (50%)
 - Fachpraktische Anleitung (25%)
 - Fachpraktische Vertiefung (25%)
- } Notenpunkte pro Halbjahr
- Sowohl in der fachpraktischen Anleitung als auch in der fachpraktischen Vertiefung werden Sie pro Halbjahr unterschiedliche Leistungen in **schriftlicher bzw. mündlicher** absolvieren.
 - Zweimal im Schulhalbjahr „bewertet“ Ihre Einrichtung mithilfe eines **bayernweiten Einschätzungsbogens** Ihre Leistungen im Praktikum. Die Einschätzung muss bis zu einem verbindlich festgelegten Datum abgegeben werden (notfalls per Post!). In die fachpraktische Tätigkeit fließt u.a. der **Tätigkeitsnachweises** mit ein.

6. Wann bestehe ich die fpA?

- Sie müssen die fpA mit **mindestens 4 Notenpunkten pro Halbjahr** bestehen
- Sie müssen aber auch in der **Summe** (Notenpunkte 11.1 + Notenpunkte 11.2) **mindestens auf 10** Notenpunkte kommen.
 - Fall 1: Schüler erzielt im 1. Halbjahr 4 Notenpunkte, im 2. Halbjahr 6 Notenpunkte → fpA bestanden, da in der Summe 10 (4+6)
 - Fall 2: Schüler erzielt im 1. Halbjahr 4 Notenpunkte, im 2. Halbjahr 5 Notenpunkte → fpA **nicht** bestanden, da in der Summe unter 10 (4+5) → Schulhalbjahr/-jahr nicht bestanden!
- Die **Bewertung** aus 11.1 und 11.2 gehen unmittelbar in die Ermittlung der Durchschnittsnote des **Fachhochschulreifezeugnisses** ein.

7. Wie funktioniert das Verfahren der Krankheitsmeldung in der fpA?

- Erkranken Sie während des Praktikumsblocks, sind Sie verpflichtet, **bis spätestens 08:00 Uhr des gleichen Tages** Ihre **Betreuungslehrkraft, Klassenleitung per E-Mail und die Praktikums-einrichtung telefonisch zu informieren**.
- Ihre Entschuldigungen oder Atteste für den Praktikumsblock müssen **am ersten Schultag des nächsten Schulblocks** unaufgefordert bei Ihrer Betreuungslehrkraft abgegeben werden. Geschieht dies nicht, dann gilt der Fehltag als nicht entschuldigt.
- An der FOS Lauf dürfen Sie sich **maximal 3 Tage pro Schuljahr selbst** entschuldigen. Für alle weiteren Fehltag müssen Sie ein **ärztliches Attest** bringen.
- Eine mögliche **Nacharbeit** wird nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit der Betreuungslehrkraft gewährt. Sie erfolgt grundsätzlich während der Ferien und nicht an Samstagen. Sie dient dazu, das Nichtbestehen der fpA aufgrund von Fehltagen zu vermeiden. Wurden mehr als zehn Tage der fachpraktischen Ausbildung im gesamten Schuljahr (auch mit ausreichender Entschuldigung) versäumt, so müssen diese in den Ferien nachgeholt werden (vgl. §13 FOBOSO).

