



Schuljahr 2021/2022

Schlierseestr.47, 81539 München
Telefon: 233-43812 (Praktikumsbüro)
233-43800 (Sekretariat)
Telefax: 233-43803
Email: rwf-fpa@muenchen.de
Homepage: www.rwf-fos.de

Merkblatt zur fachpraktischen Ausbildung (fpA) für die Praxisanleitung

1. Ziele und Funktionen des Praktikums

Der amtliche Ausbildungsplan des Kultusministeriums formuliert zwei zentrale Funktionen:
Die **berufliche Orientierung / Berufsfindung** sowie die Aspekte **Persönlichkeitsbildung / Entwicklung sozialer Kompetenz**:

Im Einzelnen sollen unsere Schülerinnen und Schüler u.a. lernen

- den Aufbau, Aufgaben und Ziele, Arbeitsweise und Grenzen von sozialen Einrichtungen zu verstehen und zu beschreiben;
- die zu Betreuenden zu beobachten, deren Stärken, aber auch Schwierigkeiten zu erkennen und sensibel/einfühlsam darauf zu reagieren;
- angemessene Beziehungen zu den zu Betreuenden einzugehen;
- angemessene Formen der Kommunikation, Betreuung, Förderung und gegebenenfalls Erziehung zunehmend selbständig anzuwenden;
- im Team zuverlässig und angemessen mitzuarbeiten;
- die eigene Belastungsfähigkeit zu erkennen und mit Belastungen umzugehen;
- die gesammelten Erfahrungen zu reflektieren, auszuwerten und das eigene Verhalten kontinuierlich zu verbessern.

2. Geplante Praxiszeiten

1. Halbjahr, Zeitgruppe A			1. Halbjahr, Zeitgruppe B		
Dienstag, 21.09.2021	-	Freitag, 08.10.2021	Montag, 11.10.2021	-	Freitag, 29.10.2021
Montag, 08.11.2021	-	Freitag, 26.11.2021	Montag, 29.11.2021	-	Montag, 22.12.2021
Montag, 10.01.2022	-	Freitag, 28.01.2022	Montag, 31.01.2022	-	Freitag, 18.02.2022

2. Halbjahr, Zeitgruppe A			2. Halbjahr, Zeitgruppe B		
Montag, 21.02.2022	-	Freitag, 18.03.2022	Montag, 21.03.2022	-	Freitag, 08.04.2022
Montag, 25.04.2022	-	Freitag, 13.05.2022	Montag, 16.05.2022	-	Freitag, 03.06.2022
Montag, 20.06.2022	-	Freitag, 08.07.2022	Montag, 11.07.2022	-	Freitag, 22.07.2022

Bitte beachten Sie:

**Schulfreie Tage sind grundsätzlich auch praktikumsfrei.
Frühjahrsferien: 28.02. 2022 – 04.03.2022**

3. Rechtlicher Rahmen

Die fachpraktische Ausbildung ist in der Fachoberschul- und Berufsoberschulordnung (FOBOSO) geregelt und beinhaltet ein **verpflichtendes** Praktikum, das die Hälfte der 11. Jahrgangsstufe umfasst. Die Praktikantinnen und Praktikanten behalten den Schülerstatus bei und sind über die Schule haftpflicht- und unfallversichert (dieser Versicherungsschutz gilt nicht für das Lenken von Kraftfahrzeugen).

4. Praxisbegleitender Unterricht

In **jeder** Praktikumswoche findet an einem Wochentag am Vormittag praxisbegleitender Unterricht in der Schule statt.

Das Praktikum beginnt dann nach Absprache mit der Praktikumsstelle nach einer Mittagspause spätestens um 12.00 Uhr und es sind noch **vier Stunden** an diesem Tag in der Stelle abzuleisten.

Inhalt dieser Unterrichtsvormittage sind:

- fachpraktische Anleitung: Vorbereitung, Begleitung und Aufarbeitung der praktischen Tätigkeit
- fachpraktische Vertiefung: Kunst im Kontext sozialer Arbeit
Methoden und Prinzipien soz. und päd. Arbeit

5. Aufgaben und Verantwortung der Praxisstelle

5.1 Einsatz und Anleitung

Fachoberschülerinnen und -schüler ersetzen keine planmäßigen Arbeitskräfte, sondern werden in der Regel nur zusätzlich tätig.

Ihnen stehen

- eine angemessene Einführung in den Arbeitsbereich,
- regelmäßige Anleitungsgespräche durch einen festen Ansprechpartner,
- Unterstützung bei ihrer Arbeit sowie
- ein den Zielen gemäßer Einsatz zu.

5.2 Arbeitszeit

Die Wochenarbeitszeit beträgt 38 Stunden. Die Praxisstelle sorgt dafür, dass 32 Wochenstunden in der Einrichtung abgeleistet werden. Zusätzlich sind die Schülerinnen und Schüler zu 3 Stunden häuslicher Vor- und Nachbereitung (z.B. Einlesen in Konzeptionen, Vorbereitung von Angeboten, Berichtsaufgaben) verpflichtet. Praxisbegleitender Unterricht wird mit 3 Stunden auf die Wochenarbeitszeit angerechnet. Pausen sind keine Arbeitszeit.

5.3 Information über Gefahren/Arbeitsschutz

Zu Beginn des Praktikums informiert die Praxisstelle die Schülerin/den Schüler über etwaige Gefahren, z.B. durch Infektionen, und gebotene Vorsichtsmaßnahmen (Grundlage: Regelungen zur arbeitsmedizinischen Vorsorge und Biostoffverordnung).

5.4 Entlohnung des Praktikums wird durch die Schulordnung verboten.

5.5 Umgang mit Fehlzeiten und Verhaltensmängeln

Die Praxisstelle dokumentiert die Fehlzeiten der Praktikantin/des Praktikanten, lässt sich schriftliche Entschuldigungen und Atteste zeitnah vorlegen und vermerkt dies mit Datum im Tätigkeitsnachweis der Schülerin/des Schülers. Auftretende Schwierigkeiten, die nicht intern behoben werden können (Desinteresse, mehrfache Verspätungen etc.), sowie unentschuldigte Fehltage bitten wir umgehend der Schule bzw. der für die Schülerin/den Schüler zuständigen Betreuungslehrkraft an der Fachoberschule mitzuteilen.

5.6 Beurteilung

Die Gesamtnote der fachpraktischen Ausbildung geht in das Zeugnis der Fachhochschulreife mit ein. Deshalb erfolgt die Benotung der Leistung im Fachpraktikum aus rechtlichen Gründen nach einem bayernweit einheitlichen Beurteilungsverfahren durch die Betreuungslehrkraft.

Diese orientiert sich dabei an den Empfehlungen der Einrichtungen, die dafür **zwei** Einschätzungsbögen ausfüllen müssen. Die Einschätzungen erfolgen in ganz Bayern auf der Grundlage eines einheitlichen Bogens.

Daher sind in der Regel zwei Besuche vorgesehen, wobei bei einem Besuch eine Einschätzung besprochen werden sollte.

5.7 Vorzeitige Beendigung des Praktikums durch die Stelle

Bei Pflichtverletzungen oder mangelhaften Leistungen der Praktikantin/des Praktikanten kann die Praxisstelle die Fortsetzung des Praktikums in Absprache mit der Schule verweigern. Die Ablehnung sollte mit einem Abschlussgespräch verbunden werden. Die Schülerin/der Schüler erhält dann in der Regel von der Schule eine weitere Stelle zur Bewährung.

6. Aufgaben und Verantwortung der Schule

6.1 Organisation und Verteilung

Die Schule organisiert die Verteilung der Praxisstellen an die Schülerinnen und Schüler.

6.2 Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten

Jede Praktikantin/jeder Praktikant erhält eine Betreuungslehrkraft, die mit der Praxisstelle regelmäßig Kontakt hält (telefonisch und durch Besuche). Bei Schwierigkeiten führt die Betreuungslehrkraft Gespräche mit der Praktikantin/dem Praktikanten und erteilt bei Bedarf Ordnungsmaßnahmen. Gespräche mit Eltern übernimmt grundsätzlich die Fachoberschule.

6.3 Verhaltensregeln und Schweigepflicht

Die Praktikantinnen und Praktikanten werden über grundlegende Verhaltensregeln und die Bedeutung der Schweigepflicht informiert.

6.4 Belehrungsnachweis

Die Belehrung nach § 43 Infektionsschutzgesetz wird in der ersten Schulwoche in der Schule für alle Schülerinnen/alle Schüler durchgeführt. Der Belehrungsnachweis wird den Schülerinnen/den Schülern zur Vorlage in der Stelle ausgehändigt.

7. Aufgaben und Verantwortung der Praktikantin/des Praktikanten

7.1 Grundlegende Verhaltensweisen

- Die Praktikantin/der Praktikant stellt sich pünktlich in der Praxisstelle vor und gibt spätestens am ersten Arbeitstag ihre/seine Praktikumsunterlagen sowie den Belehrungsnachweis zur Ansicht ab.
- Sie/er informiert sich über wichtige Verhaltensregeln an der Praxisstelle und beachtet diese in ihrem/seinem Handeln (insbesondere die Schweigepflicht).
- Die Praktikantin/der Praktikant erfüllt ihre/seine Aufgaben und Pflichten im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung engagiert und zuverlässig.
- Sie/er führt einen Tätigkeitsnachweis, der die Arbeits- und Fehlzeiten dokumentiert, und lässt diesen wöchentlich in der Einrichtung abzeichnen.

7.2 Entschuldigungsverfahren

- Jede Praktikantin/jeder Praktikant ist im Verhinderungsfalle verpflichtet, dies umgehend (**vor Dienstbeginn**) ihrer/seiner Praktikumsstelle telefonisch zu melden. Sie/er informiert sich, unter welcher Nummer dies erfolgen soll.
- Pro Schulhalbjahr können sich die Schülerinnen und Schüler **max. 2-mal** für **je max. 1 Tag** selbst entschuldigen (bei unter 18-jährigen schriftl. Entschuldigung der Eltern), alle anderen Fehltage müssen mit Attest entschuldigt sein.
- Für jedes krankheitsbedingte Versäumnis ist der Praxisstelle umgehend (innerhalb von drei Tage nach Beginn der Erkrankung) eine schriftliche Entschuldigung bzw. spätestens zehn Tage nach Beginn der Erkrankung ein ärztliches Attest vorzulegen. **Dies gilt auch, falls an der Praktikumsstelle abweichende Regelungen für die sonstigen MitarbeiterInnen gelten.** Die Praktikantin/der Praktikant lässt sich dies in ihrem/seinem Praktikumsnachweis bestätigen.
- Ganztägige Beurlaubungen von der fachpraktischen Ausbildung bedürfen der Genehmigung durch die Schule (z.B. Führerschein, Hochzeit, Ämtergänge).

7.3 Nachholen versäumter Praktikumsstage und Brückentage

Krankheitstage müssen nachgeholt werden, wenn sie die von der Schule festgelegte Toleranzgrenze von max. 5 Tagen pro Schulhalbjahr überschreiten.

Fehltage aus anderen Gründen (z.B. Führerscheinprüfung) und nicht ausreichend entschuldigte Fehltage müssen grundsätzlich nachgearbeitet werden.

Fehltage aufgrund von Schließungstagen in den Einrichtungen (auch Brückentage) müssen der Betreuungslehrkraft mitgeteilt werden. Eintägige Schließungen müssen nicht nachgeholt werden.

7.4 Praktikumsberichte

Die Schülerin/der Schüler ist für die Erstellung der Berichte verantwortlich. Sachaufgaben der Berichte (Beschreibung der Einrichtung, Verhaltensbeobachtung, Projektbeschreibung) können von der Praxisstelle eingesehen werden. Der persönliche Reflexionsteil wird dagegen nur der Lehrkraft der Schule vorgelegt.

Hinweis:

Weitere Hinweise (Aufgabenbeschreibungen, Einschätzungsbögen, etc.) sind ab sofort auf unserer Homepage abrufbar:

[https://www.rwf-fos.musin.de/fachpraktische Ausbildung/AnleiterInnen](https://www.rwf-fos.musin.de/fachpraktische_Ausbildung/AnleiterInnen)

Praxisbegleitender Unterrichtstag: _____

Betreuungslehrkraft: _____

Email-Adresse: _____

München, September 2021

Susanna Mayrhofer, Bettina Sterr