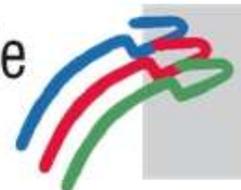


Handbuch für die fachpraktische Ausbildung in der Ausbildungsrichtung Sozialwesen



Berufliche Oberschule
Rosenheim



FOS
BOS

Handbuch für Schüler

Fachpraktische Ausbildung (fpA)

Ausbildungsrichtung Sozialwesen

Inhaltsverzeichnis

1. Fachpraktische Ausbildung allgemein	2
1.1 Aufgaben und Ziele der fachpraktischen Ausbildung	2
1.2 Ablauf des Praktikums	2
1.3 Tägliche Arbeitszeit.....	2
1.4 Pflichten während des Praktikums	2
1.5 Beurlaubungen im Praktikum	3
1.6 Erkrankungen während des Praktikums.....	3
1.7 Versicherungen während der fpA.....	3
1.8 Bewertung der Leistungen in der fachpraktischen Ausbildung.....	3
1.9 Bestehen der fachpraktischen Ausbildung	5
2. Fachpraktische Ausbildung - Ausbildungsrichtung Sozialwesen	5
2.1. Ausbildungsinhalte und Praktikumsstellen	5
2.2 Fachpraktische Anleitungen	6
2.3 Fachpraktische Vertiefung	6
2.4 Ziele der fpA.....	6
2.5 Hinweise für Praktikumsstellen	6
2.6 Regelungen bzgl. der fpA-Wochenberichte im Fachbereich Sozialwesen	7
2.7 Anmerkungen zu den fpA-Halbjahresberichten im Fachbereich Sozialwesen ...	8

1. Fachpraktische Ausbildung allgemein

In der Jahrgangsstufe 11 der Fachoberschule ist neben dem Unterricht eine fachpraktische Ausbildung in qualifizierten Ausbildungsstellen im erwerbs- und gemeinwirtschaftlichen Bereich vorgesehen, auf der die fachrichtungsbezogenen praktischen Studiensemester der Fachhochschule aufbauen.

1.1 Aufgaben und Ziele der fachpraktischen Ausbildung

Die Schüler der Fachoberschule verfügen in der Regel über wenige oder keine praktische Erfahrungen. Aufgabe der fachpraktischen Ausbildung ist es deshalb

- konkrete Vorstellungen, praktische Kenntnisse und Fähigkeiten als Grundlage für den Unterricht zu vermitteln,
- eine Orientierungshilfe für die Berufsfindung zu bieten,
- eine erste Begegnung mit der Arbeitswelt, ihrem sozialen Umfeld und den dort auftretenden Problemen zu ermöglichen,
- Qualifikationen wie Teamfähigkeit, Fähigkeit Probleme zu erkennen und die Arbeit selbst zu organisieren zu fördern,
- einen Beitrag zur Persönlichkeitsbildung zu leisten.

1.2 Ablauf des Praktikums

Das Praktikum erstreckt sich über das gesamte Schuljahr und nimmt die Hälfte dieses Zeitraums in Anspruch. Es wechselt im zweiwöchigen Rhythmus mit dem schulischen Unterricht. Während des Praktikums behalten die Schüler ihren Schülerstatus, so dass auch für das Praktikum die normalen Ferienzeiten und schulfreien Tage gelten. Zu Beginn des zweiten Schulhalbjahres muss die Praktikumsstelle gewechselt werden.

1.3 Tägliche Arbeitszeit

Das Praktikum erstreckt sich über den ganzen Tag, soll aber acht Zeitstunden täglich nicht überschreiten. An Samstagen und Sonntagen findet kein Praktikum statt. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes müssen beachtet werden.

1.4 Pflichten während des Praktikums

Art.56 (4) BayEUG und § 22 Abs. 3 BaySchO

Die Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung verpflichtet. Währenddessen haben die Schüler auch den Anordnungen der betrieblichen Ausbilder Folge zu leisten; in außerschulischen Einrichtungen unterliegen sie auch einer dort bestehenden **Werkstatt- oder Hausordnung**.

Für die Leistungen im Praktikum dürfen die Schüler **kein Entgelt** fordern oder entgegennehmen.

Sie sind zum **Stillschweigen** über alle betriebsinternen Angelegenheiten verpflichtet, die der Geheimhaltung unterliegen.

Für jeden Praktikumsstag führen die Schüler einen Nachweis über die ausgeführten Tätigkeiten und ihre Anwesenheit. Dieser **Wochenbericht** wird von der Ausbildungsstätte und den Praktikumsbetreuern laufend kontrolliert. Darüber hinaus wird von den Praktikanten in jedem Schulhalbjahr mindestens ein längerer themenorientierter **Halbjahresbericht** erstellt.

Die Schüler sind auch verpflichtet an den **fachpraktischen Anleitungen und der fachpraktischen Vertiefung teilzunehmen**, die von ihren Praktikumsbetreuern ergänzend zum Praktikum angeboten werden.

1.5 Beurlaubungen im Praktikum

Beurlaubungen vom Praktikum können nur in dringenden Ausnahmefällen genehmigt werden. Sie sind mindestens zwei Tage vorher schriftlich im Direktorat der Schule zu beantragen und mit der Praktikumsstelle abzustimmen. Beurlaubungen bis zu einem halben Tag können von dem in der Ausbildungsstelle zuständigen Ausbildungsleiter unabhängig von der Schule genehmigt werden. Die Schule muss darüber allerdings informiert werden.

1.6 Erkrankungen während des Praktikums

Kann ein Schüler wegen einer Erkrankung nicht am Praktikum teilnehmen, **so ist die Praktikumsstelle unverzüglich telefonisch zu verständigen**. Des Weiteren gelten dieselben Regelungen wie in der Schulphase, d.h. die Abwesenheit wird von den Schülern über WebUntis gemeldet (siehe: <https://www.fosbos-rosenheim.de/FosBos/LeitfadenAbsenzenregelung>). Sollte aufgrund einer längeren Erkrankung ein Attest notwendig sein, muss **eine Kopie** für den Praktikumsbetreuer in den Wochenberichten abgeheftet werden.

§ 13 (3) FOBOSO

Bei einer Häufung von versäumten Praktikumstagen sollen diese nachgeholt werden; dafür stehen auch die Ferien einschließlich der Sommerferien im Anschluss an die Jahrgangsstufe 11 zur Verfügung. Im Einzelfall kann die Lehrerkonferenz die Entscheidung über das Vorrücken und die Erteilung des Jahreszeugnisses bis zum Tag vor dem Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres aussetzen.

1.7 Versicherungen während der fpA

Die für den Schulbesuch geltende Schülerunfall-Versicherung gilt auch für die Zeit der fachpraktischen Ausbildung.

Darüber hinaus schließt der Schulträger zur Absicherung von Ersatzansprüchen bei Personen- und Sachschäden eine Schülerhaftpflichtversicherung ab, deren Beiträge von den Erziehungsberechtigten an die Schule entrichtet werden müssen. Diese Versicherung tritt z.B. bei nicht vorsätzlicher Beschädigung von Gegenständen des Betriebs oder Schulwerkstätte ein. Die Beiträge werden zu Beginn des Schuljahrs von den zuständigen Praktikumsbetreuern eingesammelt.

Den Schülerinnen und Schülern ist es **nicht gestattet** im Rahmen des Praktikums selbstständig ein **motorisiertes Fahrzeug zu führen**, deshalb beinhaltet die Haftpflichtversicherung keinen Schutz in diesem Fall.

1.8 Bewertung der Leistungen in der fachpraktischen Ausbildung

§ 13 (2) FOBOSO

Die Gesamtleistungen in der fachpraktischen Ausbildung der Fachoberschule setzen sich zusammen aus der Bewertung der fachpraktischen Vertiefung (25%), der fachpraktischen Anleitung (25%) und eines Beitrags des Praktikumsbetriebes (50%). Jedes Halbjahr der fachpraktischen Ausbildung zählt zum Gesamtergebnis des Fachabiturs.

Schule	Praktikumsbetrieb
Fachpraktische Tätigkeit – Einschätzung der Praktikumsstelle	
Ausbildungsrichtung Sozialwesen	
/ Schuljahr	
Schüler*in (Name in Druckbuchstaben)	Klasse
Beurteilungszeitraum von- bis	
Betreuer*in – Praktikumsstelle (Name in Druckbuchstaben)	Betreuungslehrkraft – Schule (Name in Druckbuchstaben)

Bitte Zutreffendes eindeutig ankreuzen. Nicht bewertbare Kriterien können gestrichen werden.

SOZIAL-/SELBSTKOMPETENZ	+++	++	+	-	--
• ist teamfähig und bringt sich angemessen in das Arbeitsgeschehen ein					
• setzt Anregungen und Verbesserungsvorschläge erkennbarum					
• hält Termine, Absprachen und Arbeitszeiten zuverlässig ein					
• verhält sich zuvorkommend, respektvoll und hilfsbereit					

METHODEN-/FACHKOMPETENZ	+++	++	+	-	--
• zeigt fachliches Interesse z.B. durch Nachfragen					
• nutzt fachliches Wissen/gegebene Informationen im Arbeitsalltag					
• erledigt übertragene Aufgaben zuverlässig und in angemessener Zeit					
• übernimmt wiederkehrende Aufgaben selbstständig					
• erkennt Handlungsbedarf und handelt situationsgerecht					
• entwickelt eigene Ideen für ein Angebot/Projekt					
• gestaltet Beziehungen zu den Personen der Zielgruppe angemessen und wertschätzend					
• reflektiert das eigene Verhalten im Umgang mit der Zielgruppe					
• *)					

*) Raum für eine weitere Kompetenz, die spezifisch für die jeweilige Praktikumsstelle ist (optional)

Zusätzliche Bemerkungen können bei Bedarf auf der Rückseite angebracht werden.

Ort/Datum

Unterschrift und Stempel Praktikumsstelle

Name des Unterzeichnenden in Druckbuchstaben

Die Einschätzung wurde mit dem/der Schüler*in besprochen.

Unterschrift Schüler*in

1.9 Bestehen der fachpraktischen Ausbildung

§ 22 (1) FOBOSO

Das Bestehen der fachpraktischen Ausbildung ist Voraussetzung für das Bestehen der Probezeit und das Vorrücken in die Jahrgangsstufe 12.

Die fachpraktische Ausbildung ist bestanden, wenn in der Summe beider Halbjahresergebnisse mindestens 10 Punkte, dabei aber in keinem Halbjahr weniger als 4 Punkte erreicht werden. Des Weiteren gilt die fachpraktische Ausbildung als nicht bestanden, wenn eine der unter 1.8 aufgeführten Teilbereiche mit 0 Punkten bewertet wird.

§ 13 (3) FOBOSO

Wurden **mehr als fünf Tage** ohne ausreichende Entschuldigung versäumt, ist die fachpraktische Ausbildung nicht bestanden.

§ 13 (5) FOBOSO

Wird Schülern der Fachoberschule wegen **Verletzung ihrer Pflichten** die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung verweigert, besteht kein Anspruch, an einer anderen Stelle ausgebildet zu werden. Kann die fachpraktische Ausbildung nicht fortgesetzt werden, kann das Schulverhältnis beenden werden.

2. Fachpraktische Ausbildung - Ausbildungsrichtung Sozialwesen

2.1. Ausbildungsinhalte und Praktikumsstellen

Die fachpraktische Ausbildung Sozialwesen umfasst zwei Tätigkeitsfelder von je 10-wöchiger Dauer: Pädagogik und Betreuung / Pflege. Die fpA dauert somit ca. 20 Wochen und wird in Blockform durchgeführt. Schule und fpA wechseln alle zwei Wochen. Die Schüler erstellen während des Praktikums zwanzig Wochenberichte und pro Halbjahr 1 – 2 Halbjahresberichte, die insgesamt einen Textumfang von mindestens 8 Seiten haben müssen. Bei der Verteilung der Praktikumsstellen werden, soweit möglich, die Wünsche der Schüler berücksichtigt.

Im **pädagogischen** Tätigkeitsfeld haben wir unter anderem Stellen

- im heilpädagogischen Bereich (z.B. Heilpädagogische Tagesstätten, Schulvorbereitende Einrichtungen, Werkstätten für Behinderte, Heime)
- in der erzieherischen Arbeit mit Kindern (z.B. Kinderhorte, Kindergarten)
- im schulischen Umfeld (z.B. Förderschulen)
- im Bereich der Jugendarbeit (z.B. Jugendzentrum)
- in der Gemeinwesenarbeit (z.B. Stadtteilbüros)
- in der kreativen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen (z.B. Kreativwerkstätten)

Der Bereich **Betreuung und Pflege** bietet Praktikumsstellen

- im Rahmen der Altenbetreuung (z.B. Altenheime, Tagespflegeeinrichtungen, Geriatrie)
- im stationär-pflegerischen Bereich (Kliniken und Krankenhäuser mit verschiedenen Schwerpunkten)
- im ambulant-pflegerischen Tätigkeitsfeld (ambulante Pflegedienste)
- in psychiatrischen Einrichtungen (z.B. Tagklinik, Heime)
- in der Pflege und Betreuung von behinderten Menschen (Heime)

In den unterschiedlichen Einrichtungen wirken unsere Schüler aktiv an der Erziehungs-, Pflege- und Betreuungsarbeit mit. Sukzessive übernehmen sie selbstständige Aufgaben und gestalten eigene Projekte. Die Berichte dienen nicht nur als Tätigkeitsnachweis, sondern vor allem der Reflexion eigenen und fremden Verhaltens und dem Versuch einer Selbsteinschätzung.

Praxiserfahrene schulische Betreuungslehrer halten während der Ausbildungszeit Kontakt zu den Einrichtungen und stehen den Schülern jederzeit als Ansprechpartner zur Verfügung. An der Schule findet im Klassenverband mit dem Betreuungslehrer ein regelmäßiger Austausch statt.

Für den Einsatz im Bereich Pflege und Betreuung bereiten wir die Schüler mit einem Pflegeseminar und einem Orientierungsseminar vor.

2.2 Fachpraktische Anleitungen

Die Praktikumsbetreuer organisieren für ihre Klassen fachpraktische Anleitungen in Form von Betriebserkundungen, Referaten von Fachleuten aus der Praxis, berufsberatenden Veranstaltungen und Seminaren.

2.3 Fachpraktische Vertiefung

Die fachpraktische Vertiefung beinhaltet die beiden Themengebiete „Methoden und Prinzipien Sozialer und pädagogischer Arbeit“ sowie „Musik/Kunst im Kontext Sozialer Arbeit“.

2.4 Ziele der fpA

Unsere Schüler sollen im Rahmen der fpA einen Einblick in verschiedene Bereiche der sozialen Arbeit bekommen. Die fpA ist keine Ausbildung im Sinne einer beruflich qualifizierenden Maßnahme. Wesentliche Inhalte sind

- Information über die innere und äußere Struktur der sozialen Einrichtung,
- Mitwirkung in der täglichen Arbeit
- Reflexion und Auswertung von Erfahrungen und Problemen.

Nach Möglichkeit sollen unsere Schüler so selbstständig wie möglich in einem Teilbereich eingesetzt werden oder ein eigenes Projekt in Absprache mit der Praxisanleitung planen, durchführen und reflektieren.

2.5 Hinweise für Praktikumsstellen

Begleitung, Förderung und Kommunikation

Unsere Schüler haben ein relativ eingeschränktes Vorwissen und meist keinerlei Erfahrung im Umgang mit Menschen in besonderen Situationen. Im Vordergrund der fpA soll daher Begleitung, Förderung und Kommunikation stehen.

Anleitung

In der Praxisstelle sollen regelmäßige Anleitungs- und Reflexionsgespräche stattfinden. Eine feste Bezugsperson ist sehr hilfreich und sollte der FOS benannt werden.

Arbeitszeiten

Grundsätzlich soll die wöchentliche Arbeitszeit etwa 38,5 Stunden betragen. Kürzere Anwesenheitszeiten an der Stelle sollen durch zusätzliche Aufgaben ausgeglichen werden.

Beurteilung

Die Beurteilung durch die Praxisstelle soll so realistisch wie möglich sein und soll den Schülern zur Reflexion eigener Schwächen und Stärken dienen. Der Beurteilungsbogen soll mit den Schülern besprochen werden.

Kommunikation

Unsere Schüler sollen – soweit möglich – in interne Kommunikationsabläufe eingebunden werden. Alle Schüler unterliegen der Schweigepflicht.

2.6 Regelungen bzgl. der fpA-Wochenberichte im Fachbereich Sozialwesen

Die fpA-Wochenberichte dienen einer kontinuierlichen Reflexion der abgeleiteten Praktikumszeit. Nicht die eigene Tätigkeit, sondern deren Beobachtung und Beurteilung stehen im Vordergrund der Berichte. Eigene Gedanken und Verhaltensweisen, Stärken und Schwächen etc. werden festgehalten, um im Verlauf der fpA auch diesbezüglich Veränderungen und Entwicklungen erkennen zu können.

- Über jeden Praktikumseinsatz wird ein Bericht erstellt.
- Die Berichte werden über das gesamte Schuljahr hinweg laufend nummeriert.
- Auf jedem Bericht werden Name, Klasse, Praxisstelle, Datumsangaben und exakte Einsatzzeiten vermerkt. Pausen und insbesondere Fehltage sind als solche kenntlich zu machen.
- Die geleisteten Arbeitsstunden werden täglich und pro Woche aufgelistet.
- Stichpunktartig werden die Tätigkeiten während der Woche angegeben.
- Ausführlich sollen besondere Ereignisse (beglückende, belastende, außergewöhnliche Verläufe, Fallbeschreibungen, Veränderungen und deren Ursachen, eigene Fortschritte und Erkenntnisse, etc.) reflektiert werden. Hierbei orientieren sich die Schüler*innen an den Hinweisen zu den Berichten. Es muss eine tief greifende Auseinandersetzung mit den fpA-Inhalten erkennbar werden. Dieser Teil ist der zentrale und wesentliche Teil des Wochenberichtes und ist daher auch stets der umfangreichste und ausführlichste.
- Regelungen des Datenschutzes sind unbedingt einzuhalten!
- Jeder Bericht bietet ausreichend Raum für Anmerkungen (Lob, Kritik, besondere Situationen etc.) der Praxisstelle an die Betreuungslehrkraft. Die zuständigen Anleiter in der Praktikumsstelle werden von den Praktikanten über diese Möglichkeit ausdrücklich informiert.
- Auf jedem Bericht werden die bisherigen Fehltage während der gesamten fpA-Zeit aufgelistet.

- Unentschuldigte oder verspätet entschuldigte Fehltag werden gesondert aufgelistet.
- Jeder Bericht wird vom Praktikanten, dessen Anleitung an der Einsatzstelle und dem zuständigen Betreuungslehrer unterschrieben.
- Nach jedem fpA-Einsatzblock werden die gesammelten Berichte unverzüglich, spätestens am Mittwoch (!), dem zuständigen Betreuungslehrer vorgelegt.

2.7 Anmerkungen zu den fpA-Halbjahresberichten im Fachbereich Sozialwesen

Die Halbjahresberichte dienen einer kritischen und ernsthaften Betrachtung und Beurteilung der abgeleisteten Praktikumszeit. Wesentlich ist dabei nicht nur die reine Darstellung der Stelle oder eigener Tätigkeiten, sondern insbesondere eine tiefgreifende Selbstreflexion. Eigene Entwicklungen, Haltungen, Veränderungen etc. sollen erkannt und kritisch bewertet werden. Daher steht immer der Praktikant, und nicht die Stelle, Anleiter oder einzelne Erlebnisse, im Mittelpunkt der Betrachtung. Ziel ist es eigene Verhaltensweisen und Einstellungen, sein Weltbild und individuelle Reaktionsmuster zu reflektieren, um somit anhand der Erlebnisse während der fpA einen intensiven „Blick auf sich selbst“ zu werfen. Diese Fähigkeit und Bereitschaft zur Selbstreflexion ist wesentlicher Bestandteil und eine unverzichtbare Voraussetzung für eine verantwortungsvolle Arbeit (nicht nur) im sozialen Bereich.

- Über die geleistete Zeit in den beiden fpA-Einsatzstellen wird je ein ausführlicher schriftlicher Bericht verfasst.
- Auf dem Deckblatt sind Schule, konkrete Einsatzstelle, die Einsatzzeit, Name und Klasse des Praktikanten und der zuständige Betreuungslehrer aufgeführt.
- Eine Gliederung beinhaltet die einzelnen Aspekte des Berichtes und Seitenzahlen.
- Der Bericht gliedert sich in drei wesentliche Bereiche:
 - Darstellung der fpA-Einsatzstelle
 - Darstellung der eigenen Tätigkeiten
 - kritische Reflexion und Beurteilung der eigenen Entwicklung während der fpA-Zeit. Dieser Teil ist zentraler Inhalt und nimmt etwa 2/3 des Berichtes ein.
- Konkrete Gliederungspunkte können je nach Einsatzstelle verschieden sein und werden im Rahmen der fpA-Anleitung mit dem zuständigen Betreuungslehrer besprochen.
- Regelungen des Datenschutzes sind unbedingt zu beachten. Dies gilt insbesondere für Angaben, aus denen auf eine Person in Zusammenhang mit einer bestimmten Krankheit, Störung, besonderen Situation, etc. geschlossen werden kann.
- Der Bericht hat einen Umfang von ca. 4 Seiten. Das Deckblatt, die Gliederung, Bilder, Graphiken, Anlagen etc. zählen selbstverständlich nicht als Text!

- Der Bericht wird halbjährlich erstellt und ist unbedingt pünktlich beim zuständigen Betreuungslehrer (nach Absprache mit diesem evtl. auch digital) abzugeben. Die jeweiligen Abgabetermine sind auf der Schulwebsite veröffentlicht.
- Halbjahresberichte werden nicht der fpA-Stelle vorgelegt.