

Richtlinien zur fachpraktischen Ausbildung in der zweijährigen Fachoberschule

(gem. FOSFHRV vom 08.08.2008)

Fachrichtungen: Technik / Wirtschaft und Verwaltung / Sozialwesen

1. Rechtliche Stellung der Schülerinnen und Schüler

Die fachpraktische Ausbildung findet unterrichtsbegleitend statt. Die Schülerinnen und Schüler haben den Status „Schüler“ inne. Sie sind über die Unfallkasse Brandenburg unfallversichert und durch die Familie krankenversichert.

Die Schülerinnen und Schüler stehen in keinem arbeitsrechtlichen Ausbildungsverhältnis. Sie sind keine Praktikanten im Sinne des Berufsbildungsgesetzes, keine Dienstkräfte im Sinne des Personalvertretungsgesetzes und keine Arbeitnehmer im Sinne des Betriebsverfassungsgesetzes.

Die Aufnahme in den Bildungsgang erfolgt zunächst auf Probe. Die Probezeit dauert ein Schulhalbjahr und die Vorgaben für das Bestehen sind in der FOSFHRV geregelt.

2. Organisatorische Rahmenbedingungen

Die fachpraktische Ausbildung findet während des ersten Schuljahres (Jahrgangsstufe 11) unterrichtsbegleitend, aber nicht während der Schulferien und an Feiertagen statt. Die fachpraktische Ausbildung umfasst 800 Stunden. Sie wird an 3 aufeinander folgenden Tagen durchgeführt. Die tägliche Beschäftigungszeit richtet sich nach den für Auszubildende geltenden Bestimmungen unter Beachtung des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Der theoretische Unterricht findet an den andern 2 Schultagen der Woche statt.

Es gilt die Ferienordnung im Land Brandenburg für das jeweilige Schuljahr. Falls in der Praktikumsanordnung an einem Feiertag oder einem Tag in den Ferien die Notwendigkeit besteht, den/die Schüler/in einzusetzen, muss der Lehrer, der die Betreuung des Schülers während des Praktikums übernommen hat, informiert werden. Über Ausnahmen entscheidet auf Antrag die Schule.

3. Durchführung der fachpraktischen Ausbildung

Die Praxisstelle schließt mit der Schülerin oder dem Schüler oder bei Nichtvolljährigen mit deren Eltern eine Vereinbarung über die fachpraktische Ausbildung gemäß FOSFHRV Anlage 4 ab. Die Vereinbarung ist der Schule vorzulegen. In der Fachrichtung Sozialwesen muss die Praxisstelle gegenüber der Schule nachweisen, dass sie über geeignetes Personal für eine qualifizierte Praxisanleitung verfügt.

Es ist erforderlich zur Anleitung und Beratung der Schülerinnen und Schüler eine geeignete Fachkraft der Praxisstelle als Praxisanleiter/in festzulegen.

Die von der Schule beauftragte Lehrkraft zur Praxisbegleitung wird nach Absprache den Schüler/die Schülerin einmal im Schuljahr in der Praxisstelle besuchen.

Die Praxisstelle führt die fachpraktische Ausbildung nach folgenden Vorgaben durch:

- a. In der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung sind folgende Praxisabschnitte zu gewährleisten:

Bei einer fachpraktischen Ausbildung in der Wirtschaft werden nach dem Funktionalprinzip die Funktionsbereiche des Betriebes anteilig durchlaufen, Rechnungswesen ist grundsätzlich vorzusehen, andere Ausbildungsbereiche sind entsprechend den Besonderheiten des Betriebes Gegenstand der fachpraktischen Ausbildung. Bei einer fachpraktischen Ausbildung in der

- öffentlichen Verwaltung sind mindestens zwei Praxisabschnitte in unterschiedlichen Abteilungen vorzusehen. Dabei ist sicherzustellen, dass ein Einblick in das Haushalts- und Kassenwesen Teil der fachpraktischen Ausbildung ist. Oberstufenzentrum Dahme-Spreewald Fachoberschule (2-j.)
- b. In der Fachrichtung Technik sind folgende Praxisabschnitte zu gewährleisten:
 - ein Grundpraktikum in manuellen und maschinellen Arbeitstechniken,
 - ein Fachpraktikum in einem oder mehreren Arbeitsbereichen der Praxisstelle.
 - c. In der Fachrichtung Sozialwesen ist der Einsatz in den unterschiedlichen Aufgabenbereichen der Praxisstelle zu gewährleisten. Arbeitssicherheits- und Unfallschutzbestimmungen sowie die Einsicht in die Aufbau- und Ablauforganisation der Praxisstelle sind im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung zu vermitteln. In der Fachrichtung Sozialwesen ist den Schülerinnen und Schülern Einrichtungen der Sozialpädagogik und der Sozialarbeit Einsicht in Arbeitsbereiche und Organisationsformen zu ermöglichen. Dabei ist der Einsatz in den unterschiedlichen Aufgabenbereichen der Praxisstelle zu gewährleisten.

Die Schülerinnen und Schüler führen über die fachpraktische Ausbildung einen Berichtshefter mit wöchentlichen Berichtsbögen. Die Art und Weise sowie der Umfang der dargestellten Ausbildungsinhalte muss dem Anspruch der Ausbildung gerecht werden. Die Berichtsbögen sind wöchentlich von der Praxisstelle abzuzeichnen.

Sie werden zur Bewertung des Abschlusses der fachpraktischen Ausbildung von der Schule herangezogen. Bei Krankheit ist die Schülerin/ der Schüler/ verpflichtet, sofort sowohl die Praktikums-einrichtung als auch die Schule zu informieren. Spätestens am 3. Tag nach Beginn der Krankheit ist eine ärztliche Bescheinigung in der Praktikums-einrichtung (Kopie) und der Schule (Original) vorzulegen.

Sollte der Schüler/die Schülerin die schulische Ausbildung oder die fachpraktische Ausbildung abbrechen oder wird ihm/ihr gekündigt, muss er/sie Schule und Praktikums-einrichtung benachrichtigen. Wer seine Praxisstelle verliert und innerhalb von 2 Wochen keine neue Praxisstelle nachweisen kann, muss den 2-jährigen Bildungsgang in Vollzeitform verlassen.

Die Praktikums-einrichtung erstellt über die Schülerin/den Schüler eine schriftliche Beurteilung. Es werden keine Noten vergeben. Auf der Grundlage der Beurteilung sowie der ausgewerteten Praxisbesuche und Berichtsbögen trifft die Klassenkonferenz die Entscheidung über den erfolgreichen Abschluss der fachpraktischen Ausbildung. Das Ergebnis der Entscheidung lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Mit dem Ergebnis „nicht bestanden“ wird der/die Schüler/Schülerin nicht versetzt.

Wichtige Bestandteile der Beurteilung sind:

Berichtszeitraum

Fehltage

Ausbildungsabschnitte

erworbene Fachkenntnisse

Arbeitsverhalten

Zuverlässigkeit

Sozialverhalten