

## **Informationen und Regelungen zur fachpraktischen Ausbildung für Schülerinnen und Schüler der Ausbildungsrichtungen Wirtschaft und Verwaltung und Internationale Wirtschaft im Schuljahr 2023/2024**

- 1. Aufgabe und Ziele der fachpraktischen Ausbildung**
- 2. Ablauf des Praktikums**
- 3. Tägliche Arbeitszeit**
- 4. Pflichten während des Praktikums**
- 5. Führen des Ausbildungsnachweises**
- 6. Beurlaubungen und Erkrankungen während des Praktikums**
- 7. Versicherung und Entgelt während der fachpraktischen Ausbildung**
- 8. Bewertung der Leistungen in der fachpraktischen Ausbildung**
- 9. Bestehen der fachpraktischen Ausbildung**
- 10. Abschließende Hinweise**

### **Anlage:**

Bestätigung über die Kenntnisnahme der Informationen und Regelungen zur fachpraktischen Ausbildung

### **1. Aufgaben und Ziele der fachpraktischen Ausbildung**

Die Fachoberschule ist eine berufliche Schule. Der Bildungsauftrag der Fachoberschule sieht deshalb einen starken Bezug zur beruflichen Realität vor. Dieser Praxisbezug geht in erster Linie von der schulbegleitenden fachpraktischen Ausbildung aus.

Die fachpraktische Ausbildung besteht aus der fachpraktischen Tätigkeit (= Praktikum im Betrieb), der fachpraktischen Anleitung und der fachpraktischen Vertiefung.

„Die Ziele der fachpraktischen Ausbildung sind (...):

- Erwerb berufsbezogener, praktischer Kompetenzen als Grundlage für den Unterricht.
- Anwendung und Reflexion von Unterrichtsinhalten in der Praxis.
- Sammeln von Einblicken in verschiedene Tätigkeitsfelder als Orientierungshilfe für die spätere Berufsfindung.
- Begegnung mit der Arbeitswelt und den auftretenden Problemen“<sup>1</sup>

Durch das Praktikum sollen die Schülerinnen und Schüler grundlegende Kompetenzen in konkreten betrieblichen Handlungsfeldern erwerben und zudem ihre überfachlichen Kompetenzen stärken wie z. B. die Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit oder die Fähigkeit zur Selbstorganisation.

Die konkreten Inhalte des Praktikums können je nach Betrieb, Verwaltung oder Einrichtung variieren.

---

<sup>1</sup> (entnommen aus: Bayerisches Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst (2019) (Hrsg.): LehrplanPLUS Berufliche Oberschule. Lehrplan für die bayerische Fachoberschule, o. S.)

## 2. Ablauf des Praktikums

Das Praktikum erstreckt sich über das gesamte Schuljahr und nimmt die Hälfte dieses Zeitraums in Anspruch. Die Schülerinnen und Schüler sind i. d. R. im **zweiwöchigen Wechsel** in der Schule und im Praktikumsbetrieb. In jedem Praktikumsblock gibt es einen Schultag (der letzte Freitag der Praktikumsphase). Insgesamt umfasst das Praktikum im Schulhalbjahr ca. 9 Wochen. Der Praktikumsplan (= Blockplan) steht als Download auf der Internetseite unserer Schule zur Verfügung ([www.fos-west.de](http://www.fos-west.de)).

Nach dem 1. Schulhalbjahr muss sowohl der Praktikumsbetrieb als auch die Branche gewechselt werden. Der letztmögliche Abgabetermin der Praktikumszusage für das 2. Schulhalbjahr ist der 01. Dezember 2023.

Während des Praktikums gelten die normalen Ferienzeiten und unterrichtsfreien Tage (z. B. Feiertage).

## 3. Arbeitszeiten

Es gilt die im Betrieb übliche Wochenarbeitszeit von **mindestens 37,5 Zeitstunden, höchstens aber 40 Zeitstunden**, d. h. mind. 7,5 Zeitstunden täglich (ohne Pausen gerechnet). Das Praktikum findet **wochentags** (Montag bis Freitag) zwischen 6 Uhr morgens und 20 Uhr abends statt. Ausnahmen sind nur nach Rücksprache mit der betreuenden Lehrkraft der Schule möglich.

Sollte an einem Tag keine fachpraktische Ausbildung im Betrieb möglich sein (bspw. wegen Brückentag, Betriebsurlaub), sind die Schülerinnen und Schüler dazu verpflichtet, die betreuende Lehrkraft unverzüglich nach Kenntnisnahme zu kontaktieren, um ggf. Einzelfallregelungen zu treffen.

## 4. Pflichten während des Praktikums

Die Pflichten während des Praktikums sind u. a. im Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (Art. 56 Abs. 4 BayEUG) und in der Bayerischen Schulordnung (§ 22 Abs. 3 BaySchO) geregelt.

Die Schülerinnen und Schüler verpflichten sich,

- die im Rahmen des Praktikums übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen.
- den im Rahmen des Praktikums erteilten Anordnungen des Praktikumsbetriebs und dessen weisungsberechtigten Personen nachzukommen.
- die für den Praktikumsbetrieb geltenden Vorschriften (z. B. Pausenregelungen, Rauchverbot, Unfallverhütungsvorschriften, Hygiene- und Abstandsregelungen) zu beachten sowie Geräte und Arbeitsunterlagen sorgsam zu behandeln.
- die Interessen des Praktikumsbetriebs zu wahren und Geschäftsgeheimnisse und Kenntnisse über Betriebsvorgänge, personenbezogene Daten etc. in keiner Weise weiterzugeben. Die Weitergabe derartiger Daten an Dritte kann einen Straftatbestand darstellen und führt auf jeden Fall zum Verlust des Praktikumsplatzes, ggf. auch zum Nichtbestehen der fachpraktischen Ausbildung.
- Referate und Reflexionsberichte, die im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung angefertigt werden, zur Kenntnisnahme und ggf. Freigabe der für das Praktikum verantwortlichen Person im Betrieb vorzulegen.
- zum pünktlichen Erscheinen im Praktikumsbetrieb und zur Einhaltung der vereinbarten Arbeitszeit.
- bei Problemen Rücksprache mit der für das Praktikum verantwortlichen Person im Betrieb und mit der betreuenden Lehrkraft der Schule zu halten.
- die Wochenblätter des Ausbildungsnachweises sorgfältig und fristgerecht zu erstellen und rechtzeitig vor Ende einer Praktikumsphase im Praktikumsbetrieb zur Kenntnisnahme und Unterschrift vorzulegen.
- die Wochenblätter des Ausbildungsnachweises jeweils am ersten Schultag nach der Praktikumsphase unaufgefordert der betreuenden Lehrkraft vorzulegen.
- die Regelungen zu Fehltagen einzuhalten.

**Die Schülerinnen und Schüler versichern durch Unterschrift (vgl. Anlage), dass sie ihr Praktikum in einem Betrieb ableisten, in dem Sie keine enge Beziehung (z. B. Eltern) zur Geschäftsleistung oder zur der für das Praktikum verantwortlichen Person haben.**

## **5. Führen des Ausbildungsnachweises**

Der Ausbildungsnachweis ist die Bescheinigung über das Bestehen des Praktikums am Schuljahresende und ein wichtiges Dokument für Ihre späteren Bewerbungen. Er ist deshalb sehr sorgfältig zu führen. Am Schuljahresende wird der Ausbildungsnachweis durch eine Beurteilung ergänzt.

Beachten Sie für den Ausbildungsnachweis die folgenden Punkte:

- Der Ausbildungsnachweis wird in einer transparenten, stabilen Klemmmappe mit schwarzem Clip abgeheftet (nicht lochen!!!).
- In dieser Mappe befindet sich das Deckblatt, die Hinweise zum Ausbildungsnachweis und für jede Praktikumswoche ein Wochenblatt. Die entsprechenden Formulare sind als Textdatei von der Internetseite der Schule abrufbar.
- Für jede Praktikumswoche ist ein Wochenblatt zu erstellen (vgl. Anlage). Hierbei sind alle Tätigkeiten und Unterweisungen in aussagekräftiger Weise aufzuführen und die Arbeitszeit in Stunden (ohne Pausen) anzugeben.
- Für jede Woche muss die Zahl der Fehltage angegeben werden.
- Jedes Wochenblatt wird sowohl von den Schülerinnen und Schülern als auch vom Praktikumsbetrieb unterschrieben und am ersten Schultag nach jeder Praktikumsphase der Betreuungslehrkraft **unaufgefordert** abgegeben. Verständigen Sie im Falle einer Erkrankung am ersten Schultag nach einem Praktikumsblock unbedingt die Betreuungslehrkraft per Mail.
- Nicht unterschriebene oder unvollständige Berichte werden von der Betreuungslehrkraft nicht entgegengenommen und können zu Ordnungsmaßnahmen führen.
- Beachten Sie, dass das sorgfältige Führen des Ausbildungsnachweises in die Praktikumsbeurteilung einfließt.

## **6. Beurlaubungen und Erkrankungen während des Praktikums**

### **Beurlaubungen:**

- Beurlaubungen vom Praktikum können nur in dringenden Ausnahmefällen (wie z. B. Führerscheinprüfung) genehmigt werden.
- Sie sind mindestens eine Woche vorher schriftlich bei der betreuenden Lehrkraft zu beantragen und mit dem Praktikumsbetrieb abzustimmen.
- Das entsprechende Formular steht als Download auf der Internetseite der Schule zur Verfügung.
- Es besteht kein Anspruch auf Beurlaubung.

### **Erkrankungen:**

- **Bei Krankheit gilt Attestpflicht ab dem 1. Tag der Abwesenheit (d. h. Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung).**
- Der Praktikumsbetrieb ist vor Beginn der regulären Arbeitszeit telefonisch zu verständigen.
- Eine Kopie der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist im Betrieb **unaufgefordert** am Tag der Fortsetzung des Praktikums vorzulegen oder ggf. auf dem Postweg zuzusenden.
- Die betreuende Lehrkraft sowie die Klassenleitung sind ebenfalls am Tag der Erkrankung mit der Angabe der ärztlich attestierten Fehlzeit per E-Mail zu informieren.
- Bei Erkrankungen bis zu drei Tagen ist am ersten folgenden Unterrichtstag **unaufgefordert** eine Ausfertigung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung der Klassenleitung vorzulegen.

- Eine weitere Ausfertigung wird ebenfalls unaufgefordert zusammen mit den Ausbildungsnachweisen am ersten folgenden Schultag der betreuenden Lehrkraft vorgelegt.
- Dauert die Erkrankung länger als drei Tage, muss der Schule sofort eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden (Zusendung per Post).
- Das Nichtbefolgen dieser Regelungen führt zu Ordnungsmaßnahmen und kann den Verlust der Praktikumsstelle nach sich ziehen.
- Fehltage, die nicht durch die rechtzeitige Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im Praktikumsbetrieb und in der Schule entschuldigt werden, gelten als unentschuldigt.

**Bei mehr als fünf unentschuldigtem Fehltagen gilt die fachpraktische Ausbildung als nicht bestanden.**

**Versäumte Praktikumsstage (auch ordnungsgemäß entschuldigte) sind grundsätzlich in den Schulferien nachzuarbeiten. Bei einer entsprechenden Häufung von Fehltagen besteht die Gefahr des Nichtbestehens der fachpraktischen Ausbildung aufgrund zu vieler Fehlzeiten. Um diese zu verhindern, kann die betreuende Lehrkraft der Schule während des Schuljahres vorsorglich Nacharbeit in den Ferien einschließlich der Sommerferien anordnen.**

**Ein Anspruch der Schülerin oder des Schülers auf Nacharbeit besteht nicht. Nacharbeit erfordert stets die Zustimmung des Praktikumsbetriebs.**

## 7. Versicherung und Entgelt während der fachpraktischen Ausbildung

Während des Praktikums sind die Schülerinnen und Schüler gesetzlich unfallversichert. Dies gilt auch für den direkten Hin- und Rückweg zur Arbeitsstätte. Für Schäden, die durch die Schülerinnen und Schüler im Betrieb möglicherweise verursacht werden, hat die Schule eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Sie greift nicht für vorsätzlich verursachte Schäden!

Den Schülerinnen und Schülern ist es nicht gestattet im Rahmen des Praktikums selbständig ein motorisiertes Fahrzeug zu führen. Die Haftpflichtversicherung beinhaltet keinen Schutz in diesem Fall.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten für die fachpraktische Tätigkeit kein Entgelt. Die Übernahme der entstandenen Fahrtkosten zum Praktikumsbetrieb sowie die Gewährung von Essensgeldzuschüssen durch den Praktikumsbetrieb ist grundsätzlich möglich.

## 8. Bewertung der Leistung in der fachpraktischen Ausbildung

Die Benotung der fachpraktischen Ausbildung (fpA) erfolgt bayernweit nach einem einheitlichen Bewertungsverfahren und ist in der Schulordnung für die Berufliche Oberschule – Fachoberschulen und Berufsoberschulen in Bayern (FOBOSO) verankert.

In der Fachoberschule wird die Leistungsbewertung durch Noten und ein Punktesystem nach dem folgenden Schlüssel vorgenommen:

<b>Punkte</b>	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Notenstufe	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend

Die **Gesamtleistung in der fachpraktischen Ausbildung** der Fachoberschule setzt sich zusammen aus der Bewertung der fachpraktischen Tätigkeit (50 %), der fachpraktischen Anleitung (25 %) und der fachpraktischen Vertiefung (25 %). Jedes Halbjahr der fachpraktischen Ausbildung zählt zum Gesamtergebnis der Fachhochschulreife (vgl. § 13 Abs. 2 FOBOSO).

### **Fachpraktische Tätigkeit (fpT):**

Die fachpraktische Tätigkeit wird doppelt gewertet und umfasst die Tätigkeit der Praktikantinnen und Praktikanten im Praktikumsbetrieb. Für die Bewertung der Leistung im Praktikumsbetrieb ist die Betreuungslehrkraft der Schule zuständig. Grundlage für die Bewertung ist ein für die Ausbildungsrichtung Wirtschaft und Verwaltung standardisierter Einschätzungsbogen sowie Erkenntnisse der Betreuungslehrkraft aus Betriebsbesuchen oder Gesprächen mit der für die Ausbildung im Betrieb zuständigen Person. Der Einschätzungsbogen wird in der Regel zweimal pro Halbjahr im Betrieb ausgefüllt.

Im Rahmen der Betreuung ergriffene Ordnungsmaßnahmen (z. B. Verweise) wirken sich negativ auf die Bewertung der fachpraktischen Tätigkeit aus.

Die Note der fachpraktischen Tätigkeit wird als Mittelwert einer Notenstufe vergeben. Eine gute Leistung geht z. B. mit 11 Punkten in die Bewertung ein.

### **Fachpraktische Anleitung (fpAn):**

Die Bewertung der fachpraktischen Anleitung wird einfach gewertet. Die Note umfasst alle Einzelleistungen der Schülerinnen und Schüler wie z. B. Referate und Reflexionsberichte. Abgabetermine (z. B. für Reflexionsberichte) sind unbedingt einzuhalten. Im Falle einer verspäteten Abgabe kann die Leistung mit 0 Punkten bewertet werden.

Auch Zuverlässigkeit, Interesse und Verhalten können in die Bewertung einfließen.

### **Fachpraktische Vertiefung (fpV):**

Die fachpraktische Vertiefung wird einfach gewertet. Die Lehrkraft der fachpraktischen Vertiefung bewertet den Leistungsstand der Schülerinnen und Schüler aufgrund von mündlichen und schriftlichen Leistungserhebungen.

## **9. Bestehen der fachpraktischen Ausbildung**

Die fachpraktische Ausbildung ist bestanden, wenn beide Halbjahresnoten jeweils mindestens 4 Notenpunkte und in der Summe mindestens 10 Notenpunkte ergeben. Dabei darf kein Teilbereich (fpT, fpAn, fpV) mit 0 Punkten bewertet werden (vgl. § 22 Abs. 2 FOBOSO).

Das Bestehen der fachpraktischen Ausbildung ist Voraussetzung für das Bestehen der Probezeit. Wird zum Schuljahresende die fachpraktische Ausbildung nicht bestanden, gilt die 11. Jahrgangsstufe als nicht bestanden und muss wiederholt werden. Es ist kein Notenausgleich mit anderen Fächern möglich. Diese Regelung gilt in besonderen Fällen auch, wenn zu viele Fehltage vorliegen.

Wenn eine Schülerin oder ein Schüler aufgrund seines Verhaltens die Praktikumsstelle verliert, gilt das Praktikum grundsätzlich ebenfalls als nicht bestanden. Es besteht kein Anspruch, an einer anderen Stelle ausgebildet zu werden (vgl. § 13 Abs. 5 FOBOSO). Kann das Praktikum nicht fortgesetzt werden, kann das Schulverhältnis beendet werden. Bei Problemen müssen sich die Schülerinnen und Schüler daher um eine frühzeitige Rücksprache mit der betreuenden Lehrkraft und ggf. mit der Beauftragten für die fachpraktische Ausbildung bemühen.

## **10. Abschließende Hinweise**

Bei Fragen und Problemen zur fachpraktischen Ausbildung kontaktieren Sie mit Beginn des Schuljahres 2023/2024 bitte zunächst die für Sie zuständige Betreuungslehrkraft.

gez. Tanja Leibold  
Oberstudienrätin  
Schulbeauftragte für die fachpraktische Ausbildung