

S T Ä D T I S C H E  
F A C H O B E R  
S C H U L E  
F Ü **BETRIEBSPRAKTIKUM** R  
G E S T A L  
T U N G

**INFORMATION FÜR UNSERE BETRIEBE**

**FACHPRAKTISCHE  
BETREUUNG**

**TONI LANGER & MAXIMILIAN KIEßWETTER**

**Telefon:** 089 / 233 43 889

**Mobil (Toni Langer):** 01525 / 66 5 22 39

**Email:** [fpa.buero@sz-ungsteiner46.muenchen.musin.de](mailto:fpa.buero@sz-ungsteiner46.muenchen.musin.de)

**FACHPRAKTISCHE  
ANLEITUNG**

---

# **INHALTSVERZEICHNIS**

<b>WAS IST DIE FPA?</b>	2
<b>WER IST DAS FPA-TEAM?</b>	4
<b>WO FINDEN SIE DAS FPA-TEAM?</b>	4
<b>BEWERTUNG DER FPA FÜR DIESES HALBJAHR</b>	5
<b>BESTIMMUNGEN ZUR FPA</b>	7
<b>BESTÄTIGUNG DES PRAKTIKUMSBETRIEB</b>	9

## **Abkürzungsverzeichnis:**

<b>fpA</b>	<b>fachpraktische Ausbildung</b>
<b>fpT</b>	<b>fachpraktische Tätigkeit</b>
<b>fpB</b>	<b>fachpraktische Betreuung</b>
<b>fpAn</b>	<b>fachpraktische Anleitung</b>
<b>fpV</b>	<b>fachpraktische Vertiefung</b>

# WAS IST DIE fpA?

Die fachpraktische Ausbildung kurz fpA ist ein wesentliches Merkmal der Fachoberschule. Sie findet während der 11. Jahrgangsstufe im **zweiwöchigen Wechsel** mit dem Schulunterricht statt.

Die fpA gliedert sich in die Bereiche

- fachpraktische Tätigkeit (fpT) in einem Praktikumsbetrieb,
- fachpraktische Anleitung (fpAn) an der Schule,
- fachpraktische Vertiefung (fpV) an der Schule.

## fachpraktische Tätigkeit

Die fpT wird im regelmäßigen Wechsel mit dem Unterricht durchgeführt. Die **Blocklänge** beträgt **zwei Wochen**. Sonn- und Feiertage können für die fpT grundsätzlich nicht herangezogen werden. Die tägliche Arbeitszeit umfasst in der Regel maximal acht Zeitstunden, wobei die **wöchentliche Arbeitszeit** bei **34 - 36 Stunden** liegt.

Hinzu kommt noch eine feste Nachmittagsveranstaltung pro Praktikumswoche in der Schule, wobei der Wochentag erst zum Beginn des Schuljahres festgelegt werden kann. Bei Minderjährigen ist auf die Einhaltung des Jugendarbeitsschutzes zu achten. Die/Der Schüler\*in darf kein Entgelt für das Betriebspraktikum einfordern oder annehmen.

Nach Einigung mit einem Praktikumsbetrieb muss idealerweise sofort die

„**BESTÄTIGUNG DES PRAKTIKUMSBETRIEBS**“ von beiden Parteien ausgefüllt werden und vorab als Foto oder pdf-Datei an das fpA-Büro per Email an

**[fpa.buero@sz-ungsteiner46.muenchen.musin.de](mailto:fpa.buero@sz-ungsteiner46.muenchen.musin.de)**

gesendet werden. Die Bestätigung ist die letzte Seite dieser Broschüre oder kann von unserer Homepage heruntergeladen werden.

Das **Betriebspraktikum beginnt** im 1. Halbjahr für die Schüler\*innen der 11 EFGH in der 1. Schulwoche am Mittwoch gegen Nachmittag nach der Einführungsveranstaltung an der Schule und für die Schüler\*innen der 11 ABCD in der 3. Schulwoche am Montag gegen Nachmittag, ebenfalls nach der Einführungsveranstaltung.

Im 2. Halbjahr beginnt das Betriebspraktikum je nach Phase direkt in der 21. oder 23. Schulwoche am Montag gegen Nachmittag, ebenfalls nach den Einführungsveranstaltungen.

Während des Halbjahres wird die **fachpraktische Betreuung (fpB)** den **Praktikumsbetrieb besuchen** und den Schüler\*innen und Betrieben mit Rat und Tat zur Seite stehen.

## fachpraktische Anleitung

Die fpAn soll den Schüler\*innen helfen

- die erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen im Praktikum zu systematisieren,
- die Verbindung zu den fachtheoretischen Inhalten des Unterrichts herzustellen,
- Gegebenheiten des Praktikums vergleichend darzustellen und zu hinterfragen.

Die fpAn findet während der Schulphase an ausgewählten Terminen in der Schule statt.

### **DOKUMENTATION**

**WOCHENBERICHTE** sind chronologische tägliche Aufzeichnungen, in kurzen Sätzen niedergeschrieben, über die ausgeführten fpT. Die Wochenberichte dienen als Beleg für die vermittelten Inhalte und als Nachweis der täglich absolvierten Arbeitszeit. Sie werden von der Ausbildungsleitung der Praktikumsstelle bestätigt und von der fpAn-Lehrkraft der Schule gegengezeichnet.

**THEMENBEZOGENER PRAKTIKUMSBERICHT** muss von dem/den Schüler\*innen angefertigt werden. Sie greifen ein Thema auf, mit dem sie sich während des Praktikumsblocks intensiv beschäftigt haben, stellen Verknüpfungen zum Unterricht her und reflektieren dabei ihre Rolle. Gestützt auf geeignete Quellen zeigen sie mit Hilfe eigenständiger Formulierungen, dass sie sich fachlich mit der Thematik auseinandergesetzt haben.

Der Umfang des Praktikumsberichts beträgt insgesamt ca. 10 DIN A4 Seiten Text.

Abschließend wird der Praktikumsbericht von der fpAn-Lehrkraft korrigiert, bewertet und mit der/dem Schüler\*in besprochen.

## **fachpraktische Vertiefung**

Die fpV findet im Klassenverband in der Schule an einem Nachmittag während der Schulwochen statt.

Unterrichtet wird die fpV i.d.R. von der fpAn-Lehrkraft.

# WER IST DAS fpA-TEAM?

## fpAn-LEHRKRAFT

Die fpAn-Lehrkraft ist i.d.R. auch die KLASSENLEITUNG der Klasse und damit **erste\*r Ansprechpartner\*in für die SCHÜLER\*INNEN**.

## FACHPRAKTISCHE BETREUUNG (fpB)

Die fpB übernehmen Toni Langer & Maximilian Kießwetter.

Sie betreuen die Schüler\*innen an der Praktikumsstelle und in der Schule, sind **erster Ansprechpartner für die PRAKTIKUMSBETRIEBE** und unterstützen bei der Beschaffung von Praktikumsstellen.

## LEITUNG DER fpA

Maximilian Kießwetter koordiniert die fpA innerhalb der Schule.

# WO FINDEN SIE DAS fpA-TEAM?

Die meisten Lehrkräfte sind im **Lehrerzimmer** zu finden.

Gegenüber vom Lehrerzimmer liegt das **fpA-Büro** im Raum **E57**. Hier sitzen Toni Langer und Maximilian Kießwetter.

Das Büro ist erreichbar per Email an

**[fpA.buero@sz-ungsteiner46.muenchen.musin.de](mailto:fpA.buero@sz-ungsteiner46.muenchen.musin.de)**

oder per Telefon unter

**089 / 233 43 889.**

Zusätzlich ist Toni Langer mobil unter

**01525 / 66 5 22 39**

zu erreichen.

# BEWERTUNG DER fpA FÜR DIESES HALBJAHR

Für die Bewertung der Leistung der Schüler\*innen in der fpA ist die fpAn-Lehrkraft verantwortlich.

## ***Bewertung der fpT***

Die Bewertung durch die Praktikumsstelle erfolgt mittels eines standardisierten Einschätzungsbogens. Dieser soll vor Ort im Betrieb mit der/dem Schüler\*in, idealerweise in Anwesenheit der fpB, besprochen werden.

Es sind **zwei Einschätzungen pro Halbjahr** vorgesehen, um frühzeitig die Stärken und Schwächen der Schüler\*innen aufzuzeigen und ggf. Anpassungen vorgenommen werden können.

Die Einschätzungsbögen sind im Berichtsheft der Schüler\*innen hinterlegt.

Die **erste Einschätzung** sollte nach den **ersten 4 Praktikumswochen** (also nach den ersten beiden Praktikumsblöcken) erfolgen. Spätestens jedoch zu Beginn des dritten Praktikumsblock.

Die **zweite Einschätzung** muss zum **Ende des Halbjahres bzw. Schuljahres** erfolgen und muss spätestens mit der Abgabe des themenbezogenen Praktikumsberichts eingereicht werden.

**Jeder Einschätzungsbogen ist sofort nach Bekanntgabe an die fachpraktische Anleitung über MS Teams als Foto oder pdf-Datei zu senden.**

Die fpAn-Lehrkraft würdigt die Einschätzung der Praktikumsstelle mit Rücksprache der fpB und übernimmt die daraus ermittelte Bewertungseinheiten oder weicht von ihr begründet ab. Die Bewertungseinheiten werden nach dem für die Abschlussprüfung üblichen Umrechnungsschlüssel als maßgeblicher Punktwert (14 → sehr gut; 11 → gut; 08 → befriedigend; 05 → ausreichend; 02 → mangelhaft; 00 → ungenügend) errechnet.

Der Punktwert zählt **50% DER HALBJAHRESLEISTUNG**.

## ***Bewertung der fpAn***

Die fpAn-Lehrkraft bewertet erbrachte Einzelleistungen (Referate, mündliche Beiträge, usw.) und berücksichtigt die Wochenberichte sowie den themenbezogenen Praktikumsbericht. Daraus ermittelt die fpAn-Lehrkraft einen ganzzahligen Punktwert (15 - 00).

Der Punktwert zählt **25% DER HALBJAHRESLEISTUNG**.

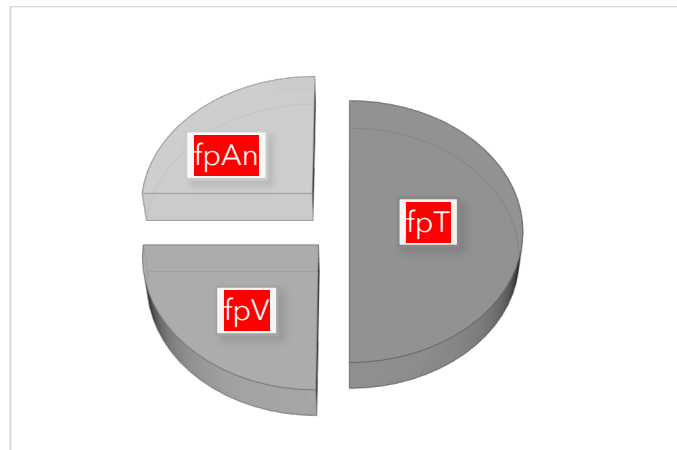
## Bewertung der fpV

Die Lehrkraft bewertet erbrachte Leistungen (Referate, mündliche Beiträge, schriftliche / praktische Leistungserhebungen usw.). Daraus ermittelt die Lehrkraft einen ganzzahligen Punktwert (15 - 00).

Sie zählt **25% DER HALBJAHRESLEISTUNG**.

## Gesamtbewertung der fpA für dieses Halbjahr

$$\text{fpA-HALBJAHRESNOTE} = 0,5 \cdot \text{fpT-Note} + 0,25 \cdot \text{fpAn-Note} + 0,25 \cdot \text{fpV-Note}$$



**Wird einer der drei Teilbereiche mit 00 Notenpunkten bewertet, so wird die gesamte fpA für das Halbjahr mit 00 Notenpunkten bewertet. Um die Probezeit bzw. das Schuljahr zu bestehen, muss das Halbjahr mit mindestens 04 Notenpunkten bestanden werden und die Summe der beiden Halbjahre muss mindestens 10 ergeben.**

# BESTIMMUNGEN ZUR fpA

Die Fachoberschule vermittelt neben einer allgemeinen Bildung auch eine fachpraktische Ausbildung. Die fpA dient dem Erlernen gewisser Grundkenntnisse und -fertigkeiten. Sie soll die/den Schüler\*innen auf ein Studium an der Fachhochschule vorbereiten. Zudem bietet sie dem/der Schüler\*in eine Informations- und Orientierungsmöglichkeit für eine anschließende Studien- und Berufswahl.

**Eine - auch nur teilweise - Befreiung von der fachpraktischen Ausbildung ist nicht möglich (§ 13 Abs. 4 FOBOSO).**

Sollte ein Schüler/eine Schülerin aus zwingenden Gründen verhindert sein, die Ausbildungsstätte zu besuchen, so sind grundsätzlich die Ausbildungsstätte und die Schule zu benachrichtigen.

Dabei ist wie folgt zu verfahren:

**Bei Erkrankung: Es besteht grundsätzlich die Verpflichtung zur Vorlage**

**einer schriftlichen Entschuldigung oder eines ärztlichen Attests!**

**Verfahrensweise bei einer ein- oder zweitägigen Erkrankung:**

Ein/e erkrankte\*r Schüler\*in entschuldigt sich sofort über **WebUntis (bis spätestens 7.30 Uhr)** bei der Schule und auch im Praktikumsbetrieb wie mit dem Ansprechpartner vereinbart.

Wenn die/der Schüler\*in am nächsten Tag das Praktikum wieder besucht, legt er/sie eine schriftliche Entschuldigung (minderjährige lassen einen Erziehungsberechtigten gegenzeichnen) oder ärztliches Attest vor, trägt die Abwesenheit im Wochenbericht ein und heftet die Entschuldigung bzw. das Attest mit einer Büroklammer an den entsprechenden Wochenbericht.

**Verfahrensweise bei einer Erkrankung von mehreren Tagen:**

Ist eine Erkrankung von mehr als zwei Tagen absehbar, ist ab dem dritten Fehltag ein **ärztliches Attest** für die **gesamte Fehlzeit** vorzulegen. Ein/e erkrankte\*r Schüler\*in entschuldigt sich sofort über **WebUntis (bis spätestens 7.30 Uhr)** bei der Schule und auch im Praktikumsbetrieb, wie mit der/dem Ansprechpartner\*in vereinbart. Die Abwesenheit muss im Wochenbericht eingetragen und die Entschuldigung bzw. das ärztliche Attest mit einer Büroklammer an den entsprechenden Wochenbericht geheftet werden.

**Bei stundenweiser Verhinderung aus gesundheitlichen Gründen:**

Wenn plötzlich auftretende körperliche Beschwerden ein weiteres Ableisten der fpT unmöglich machen, befreit der Praktikumsbetrieb den/die Schüler\*in. Der/Die Schüler\*in hat dann einen Arzt aufzusuchen und sich dafür ein Attest geben zu lassen und trägt die **Fehlzeit in WebUntis** ein. Dieses Attest muss im Wochenbericht eingetragen und mit einer Büroklammer an den entsprechenden Wochenbericht geheftet werden.

**Bei Beurlaubung wegen zwingender Verhinderung:**

Nur in dringenden Ausnahmefällen kann der/die Schüler\*in auf schriftlichen Antrag hin von der fpT befreit werden. Dabei gilt folgende Verfahrensweise:

**Halb- oder ganztägige Beurlaubungen**



Bei Beurlaubungen bis zu einem Tag kann die Klassenleitung den/die Schüler\*in beurlauben. Die/Der Schüler\*in muss den Praktikumsbetrieb über die Genehmigung umgehend informieren und die Fehlzeit im Wochenbericht sowie in WebUntis eintragen.

### **Mehrtägige Beurlaubungen**

Mehrtägige Beurlaubungen sind nur durch die Schulleitung möglich. Sie bedürfen der rechtzeitigen schriftlichen Antragstellung und Genehmigung auf dem dafür vorgesehenen Formblatt.

### **Maximale Anzahl von Abwesenheiten in der fpA:**

**PRO SCHULJAHR** dürfen die Schüler\*innen **MAXIMAL FÜNF ENTSCHULDIGTE FEHLTAGE** in der **FACHPRAKTISCHEN TÄTIGKEIT** ansammeln. Alle entschuldigten Fehlitage, die diese Grenze überschreiten, müssen in den Ferien (ggf. auch in den Sommerferien) **NACHGEARBEITET** werden. Die Nacharbeit findet i.d.R. in einem Betriebspraktikum statt.

Sollte die/der Schüler\*in **mehr als FÜNF UNENTSCHULDIGTE FEHLTAGE** in der **FACHPRAKTISCHEN TÄTIGKEIT** ansammeln, dann gilt die fpA als nicht bestanden.

## **Versicherung**

### **Unfallversicherung**

Alle Fachoberschülerinnen/Fachoberschüler sind im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen (§ 2 SGB VII) während der fachpraktischen Ausbildung bei der „Kommunalen Unfallversicherung Bayern“ gegen Unfall versichert. Tritt ein Unfall auf, so meldet der Unfallgeschädigte oder der Erziehungsberechtigte diesen Unfall unverzüglich der Schule. Die schriftliche Meldung an den Versicherungsträger erfolgt auf Formblättern, die im Sekretariat der Schule erhältlich sind.

Die vollständig ausgefüllten Formblätter sind der Schule innerhalb von drei Tagen (gerechnet ab Unfalltag) zur Weiterleitung an den Versicherungsträger zu übergeben.

### **Haftpflichtversicherung**

Auf Anweisung des Ministeriums ist für jede Fachoberschülerin/jeden Fachoberschüler für die Dauer der fachpraktischen Ausbildung bei der Bayer. Versicherungskammer auch eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Die Beiträge hierfür (ca. 6 €) werden immer zu Schuljahresbeginn eingesammelt.

Die Deckungssummen betragen derzeit 1.000.000 € für Personenschäden, 100.000 € für Sachschäden und 12.000 € für Vermögensschäden.

**Nicht versichert** ist die Haftpflicht wegen Schäden, die der Versicherungsnehmer, ein Mitversicherter oder eine von ihnen bestellte oder beauftragte Person durch den **Gebrauch eines Kraftfahrzeuges** oder Kraftfahrzeuganhängers verursachen.

### **Haftungsausschluss**

Die Schule übernimmt keinerlei Haftung für Diebstahl oder Verlust hochwertiger elektronischer oder sonstiger Geräte/Gegenstände. Auch der Sachaufwandsträger weist auf seinen Haftungsausschluss diesbezüglich hin.

# BESTÄTIGUNG DES PRAKTIKUMSBETRIEB

Fachpraktische Betreuung  
Toni Langer & Maximilian Kießwetter  
Telefon: 089 / 233 43 889  
Email:  
**fpa.buero@sz-ungsteiner46.muenchen.musin.de**



Landeshauptstadt  
München  
**Referat für  
Bildung und Sport**

Städtische Fachoberschule  
für Gestaltung  
Ungsteinerstr. 46  
81539 München

STÄDTISCHE  
**FACHOBERSCHULE  
FÜR GESTALTUNG**

## BESTÄTIGUNG DES BETRIEBSPRAKTIKUMS

Frau / Herr ..... geb. .... Klasse 11 .....  
absolviert in unserem Betrieb vom ..... bis zum ..... im zweiwöchigen Wechsel  
mit dem Schulunterricht ein Betriebspraktikum.

Firma .....

Straße .....

Postleitzahl / Ort .....

Ansprechpartner\*in .....

Telefon .....

Mobil .....

Email .....

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 34 - 36 Stunden.

Täglicher Arbeitsbeginn ..... Mittagspause von ..... bis .....

Tägliches Arbeitsende: .....

Stempel & Unterschrift  
vom Betrieb .....

---

Adresse der Schüler\*in

Straße .....

Postleitzahl / Ort.....

Telefon / Mobil .....

Email .....

**BESTÄTIGUNG IM ORIGINAL IM fpA-BÜRO ABGEBEN.**