Informationen zur fachpraktischen Ausbildung im Fachbereich Technik

Name: _____ / Klasse: _____

1. Das Zustandekommen der FPA-Note und wichtige Kriterien zum Bestehen der FPA

Die fachpraktische Ausbildung umfasst 50% der Zeit, die Sie in der 11. Klasse verbringen und das erfolgreiche Durchlaufen der FPA ist Voraussetzung für das Bestehen der Probezeit bzw. der 11. Klasse.
Als Rechts-Grundlage für die FPA gilt § 13 der FOBOSO in Verbindung mit § 8 und §22 FOBOSO (www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayFOBOSO)

Die fachpraktische Ausbildung gliedert sich in drei Teilbereiche, die separat bewertet werden und am Ende eines Halbjahrs jeweils eine gesamte FPA-Note (11/1 und 11/2) ergeben.

		An der Schule	
	Tätigkeit in der Ausbildungsstelle (fpT)	**Fachpraktische Anleitung (fpAn)**	**Fachpraktische Vertiefung (fpV)**
	50%	25%	25%
ORGANISATION	Praktikum in der innerschulischen oder außerschulischen Ausbildungsstelle. Dieses findet in der Praktikumsphase jeweils von Montag bis Donnerstag statt. Die Bewertung der Leistungen wird mit Hilfe von Einschätzungsbogen (siehe Anhang) evaluiert. Die Einschätzung wird mit Ihnen besprochen und dann durch die Stelle an die zuständige Betreuungslehrkaft übermittelt. Termine werden im FPA-Unterricht bekannt gegeben: Üblicherweise findet immer vor jedem Wechsel der Ausbildungsstelle eine Einschätzung Ihrer Fähigkeiten statt.	Die fpAn und fpV findet in Form von wöchentlichem Praxisunterricht, in der Regel freitags während der Praktikumsphase an der Schule statt. Gesamtdauer: 2 Schulstunden fpAn 2 Schulstunden fpV Die Termine sind in Ihrem Stundenplan in Webuntis ausgewiesen. Der Unterricht fpAn wird durch Ihre Betreuungslehrkraft durchgeführt.	INHALTE fpV In der fachpraktischen Vertiefung lernen Sie wie man technische Zeichnungen manuell und rechnergestützt erstellt. Hierzu gehört z.B. das Skizzieren von Werkstücken, um erforderliche Maße und Perspektiven zu erfassen oder das normgerechte Darstellen von Verbindungs- und Maschinenelementen.

Leistungs-erhebun-gen	Pro Halbjahr erfolgen mehrere Beurteilungs-empfehlungen durch die jeweilige Stelle mit Hilfe der Einschätzungsbögen. Die Tätigkeiten und Zeiten dokumentieren Sie im Tätigkeitsnachweis (siehe Anhang).	Pro Halbjahr finden zwei Leistungsfeststellungen statt. Dabei kann es sich z.B. um Referate, Berichte, Kurztests, etc. handeln. Die Details hierzu erhalten Sie von Ihrem Betreuungslehrer	Im Fach „fpV“ schreiben Sie einen Test pro Halbjahr.

- Bestehen der Probezeit ist nur möglich, wenn im Halbjahresergebnis (11/1) der FPA mindestens 4 Notenpunkte erreicht wurden (fpT, fpAn, fpV ≠ 0 NP!)
- Bestehen der 11. Klasse ist nur möglich, wenn in der Summe beider Halbjahresergebnisse der FPA-Note mindestens 10 Notenpunkte, dabei in keinem Halbjahr weniger als 4 Notenpunkte, erzielt wurden (fpT, fpAn, fpV ≠ 0 NP!).
- Beide Halbjahresergebnisse der FPA aus der 11. Klasse gehen in die Abiturnote mit ein.
- **Wird eine der drei Leistungen der fachpraktischen Ausbildung mit 0 Punkten bewertet, ist die fachpraktische Ausbildung nicht bestanden, was unweigerlich! zu einem Nichtbestehen der Probezeit bzw. der Jahrgangsstufe 11 führt.**

2. Zeitvorgaben:

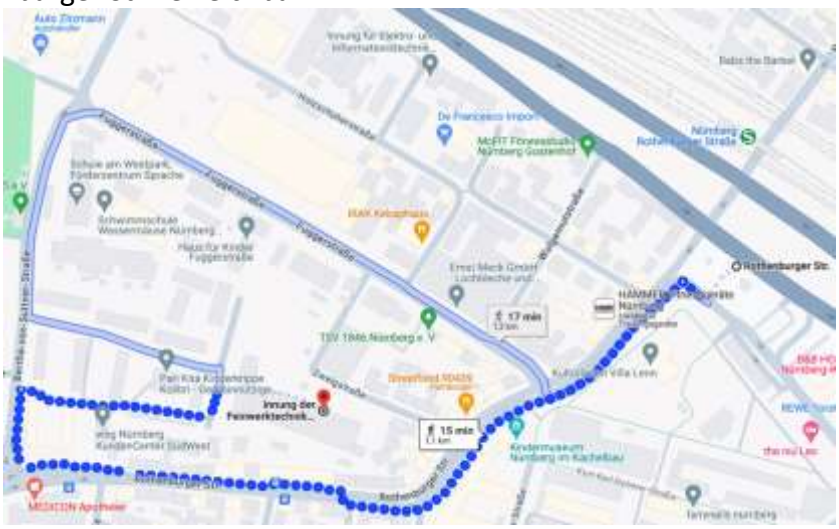
- **Die Arbeitszeit** richtet sich nach den üblichen Arbeitszeiten für Vollzeitarbeitskräfte, d. h. im Durchschnitt umfasst die FPA-Technik um die 38 Wochenstunden (inkl. der Schulbegleitveranstaltungen fpAn und fpV).
- Bedingt durch die schulischen Begleitveranstaltungen, die 4 Schulstunden umfassen und in der Regel freitags stattfinden, beträgt die **wöchentliche Arbeitszeit** (Montag bis Donnerstag) **in den Werkstätten und außerschulischen Betrieben durchschnittlich 34 Stunden**.
- Praktikumstage sind Montag bis Donnerstag. Sonn-, Feier- und Ferientage sind grundsätzlich praktikumsfrei.
- Freitags findet immer Schulunterricht (inklusive der Begleitveranstaltungen fpAn und fpV) statt.
- Die Anwesenheitszeit in den innerschulischen Werkstätten ist von 7:30 Uhr bis 17:00 Uhr (Pausen: 9:30 Uhr – 9:45 Uhr, 13:00 Uhr – 13:45 Uhr). Die Anwesenheitszeit in den Innungen und außerschulischen Betrieben ist jeweils mit den Verantwortlichen vor Ort zu klären.
- Die Regelungen des **Jugendarbeitsschutzgesetzes** sind zu beachten!
- Bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Stunden stehen unter 18jährigen 30 Minuten, bei mehr als 6 Stunden täglicher Arbeitszeit 60 Minuten Ruhepause zu. Die erste Pause muss spätestens nach 4,5 Stunden eingelegt werden, mindestens 15 Minuten dauern und darf frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit liegen.
- Der Wechsel zwischen Praktikum und Schule ergibt sich aus dem Phasenplan. Dieser ist auf der Homepage einsehbar (Bereich – Service-Download) und im Anhang dieses Informationsheftes angefügt.
- Über das Praktikum werden Tätigkeitsnachweise geführt und von der Stelle abgestempelt. Den ausgefüllten Tätigkeitsnachweis legen diese immer am ersten Tag

der neuen Schulphase bei der Betreuungslehrkraft im Unterricht vor. Ein Musterbeispiel ist diesem Informationsheft beigefügt.

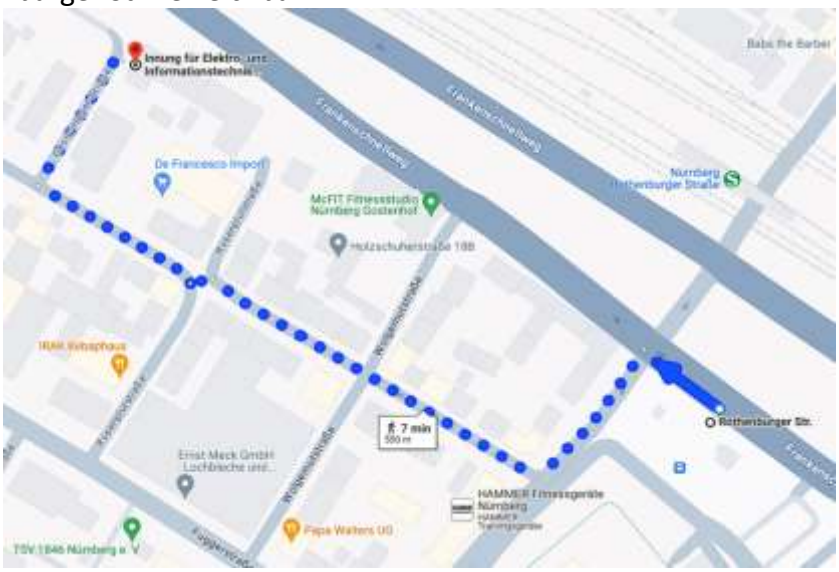
3. Wichtige Adressen/Anfahrt:

- Schulwerkstätten (Metall- und Elektrowerkstatt):
  Drausnickstraße 1d, 91052 Erlangen
  Die Schulwerkstätten befinden sich im Gebäudetrakt der Berufsschule Erlangen und sind somit direkt von der FOS/BOS-Erlangen aus zugänglich.

- Innung der Feinwerktechnik Mittelfranken:
  Zweigstraße 11, 90439 Nürnberg, Tel.: 0911 – 6000 97 10
  Die Innung der Feinwerktechnik Mittelfranken kann mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden. Sie ist fußläufig von der U-Bahnhaltestelle „Rothenburger Str." erreichbar.



- Innung für Elektro- und Informationstechnik Nürnberg/Fürth:
  Georg-Hager-Str.6, 90439 Nürnberg, Tel.: 0911 – 27 47 88 0
  Die Innung der Feinwerktechnik Mittelfranken kann ebenfalls mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden. Sie ist ebenfalls fußläufig von der U-Bahnhaltestelle „Rothenburger Str." erreichbar.



4. Rechtliche Regelungen und grundsätzliche Infos:

Gem. § 35 FOBOSO handelt es sich beim FPA-Praktikum um ein unentgeltliches Praktikum.
Alle Schüler der Staatlichen Fachoberschule Erlangen, die ein Praktikum in außerschulischen Betrieben und Institutionen ableisten, behalten während dieser Tätigkeit ihren Schülerstatus. Das bedeutet, dass Sie auch während des Praktikums bei Unfällen über die Kommunale Unfallversicherung Bayern (KUVB) abgesichert sind.

Gem § 13 FOBOSO gilt:
(4) Ergibt sich, dass eine Schülerin oder ein Schüler auf Dauer gehindert ist, an der fachpraktischen Ausbildung der gewählten Ausbildungsrichtung teilzunehmen, wird das Schulverhältnis beendet.

(5) [1]Wird einer Schülerin oder einem Schüler wegen Verletzung der Pflichten aus Art. 56 Abs. 4 BayEUG oder § 22 Abs. 3 BaySchO die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung verweigert, **besteht kein Anspruch, an einer anderen Stelle ausgebildet zu werden.** [2]Kann die fachpraktische Ausbildung nicht fortgesetzt werden, kann das Schulverhältnis beendet werden. [3]Unabhängig davon kann eine Ordnungsmaßnahme ergriffen werden.

Auszug aus Art.56 Abs. 4 BayEUG:
4) [1]Alle Schülerinnen und Schüler haben sich so zu verhalten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann.....
Auszug aus §22 Abs.3 BaySchO: Während der Teilnahme an der praktischen und fachpraktischen Ausbildung an beruflichen Schulen obliegt die Aufsicht den Praxisanleiterinnen und -anleitern bzw. den Ausbilderinnen und Ausbildern. Deren Anordnungen ist Folge zu leisten.

5. Betriebliches Praktikum

Neben dem Besuch der innerschulischen Werkstätten und der außerschulischen Innungen, absolvieren Sie auch ein betriebliches Praktikum. Die Dauer des betrieblichen Praktikums beträgt in der Regel eine Praktikumsphase (2 Wochen).
Eine geeignete Praktikumsstelle hierfür suchen Sie sich selbst. Hierfür entsenden Sie mindestens drei dokumentierte Bewerbungen an geeignete Stellen. Die genauen Termine erfahren Sie von Ihrer Betreuungslehrkraft, welche Ihnen bei der Stellensuche auch beratend zur Seite steht. Weitere Regelungen dazu entnehmen Sie den FAQ auf der Homepage.

6. Regelungen bei Fehlzeiten:

- Ganztägige Beurlaubungen bedürfen einer Genehmigung durch die Schulleitung. Beachte: Triftiger Grund muss vorliegen.
  Verwenden Sie das entsprechende Formular auf der Homepage.
  Bei Fehlzeiten bis zu ½ Tag erteilt die Genehmigung die Betreuungslehrkraft oder den Werkstattleiter.
  Betriebe stellen keine Beurlaubungen aus.
- Erkrankung → Meldung an der Schule vor 08.00 Uhr über Webuntis. Falls Sie ihr Praktikum außerschulisch absolvieren, melden Sie sich darüber hinaus telefonisch bei der Praktikumsstelle vor Arbeitsbeginn.
  Die schriftl. Entschuldigung bei unter 18jährigen muss spätestens am 3. Tag nach Eintritt der Erkrankung bei der Schule eingehen. Es ist möglich, die Entschuldigung

zunächst per Mail an die Betreuungslehrkraft zu schicken und das unterschriebene Formular in der Schulphase nachzureichen.
Fehlzeiten werden grundsätzlich durch die Schule verwaltet. Der Praktikumsbetrieb überprüft hierbei üblicherweise nur die ordnungsgemäße Meldung.

- Fehlzeiten sind im Tätigkeitsnachweis zu kennzeichnen und durch die Stelle im Blatt „Anwesenheiten“ zu protokollieren. Die Praktikumsstelle kann bereits ab dem ersten Krankheitstag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangen, wenn dies im Betrieb üblich ist.
- **Ein Fehlen ohne ausreichende Entschuldigung an mehr als 5 Tagen im Praktikum führt zu einem Nichtbestehen der Probezeit bzw. der 11. Klasse. Dies gilt z. B. wenn Sie die Praktikumsstelle aus eigenem Verschulden verlieren und das Praktikum nicht fortgeführt werden kann.** Gilt auch bei verspäteter Abgabe der Entschuldigung, bzw. eines ärztlichen Attestes! Vgl. FOBOSO §13
- Bei einer Häufung von Fehltagen müssen diese nachgearbeitet werden. Dafür stehen Ihnen auch die Ferien einschließlich der Sommerferien zur Verfügung. Bei Nacharbeit in den Sommerferien, wird die Lehrerkonferenz die Entscheidung über das Vorrücken und die Erteilung des Jahreszeugnisses bis zum Tag vor dem Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres aussetzen.
- Die Anordnung zur Nacharbeit in den Ferien erfolgt durch die Betreuungslehrkraft. Hierbei wird jeder Einzelfall sorgfältig geprüft.

7. Aufgaben der Praktikumsstelle bei der Umsetzung Ihres Praktikums:

In den innerschulischen Werkstätten und außerschulischen Innungen erwerben Sie technische Qualifikationen mit den Schwerpunkten Metall- und Elektrotechnik. Sie werden dort fachkundig sowohl in Theorie als auch in der Praxis ausgebildet. Hierzu wird man Ihnen vor Ort konkrete Arbeitsaufträge erteilen.
Auch im betrieblichen Praktikum werden Sie sich nicht nur auf eine Beobachterrolle beschränken können. Vielmehr bringen Sie sich nach einer Phase der Eingewöhnung aktiv in den betrieblichen Tagesablauf ein. Grundsätzlich sollen die Schülerinnen und Schüler im Rahmen des FPA-Praktikums „übliche“ Arbeitsabläufe im Praktikumsbetrieb kennenlernen und nach Möglichkeit selbst durchführen.
Achtung: Aus versicherungsrechtlichen Gründen dürfen Schülerinnen und Schüler nicht als Fahrzeuglenker eingesetzt werden.
Durch die Praktikumsstelle werden Sie auch nach vorgegebenen Kriterien regelmäßig beurteilt und erhalten hierbei auch ein potentialorientiertes Feedback. Der zugehörige Einschätzungsbogen ist auf der Schulhomepage abrufbar und befindet sich hier im Anhang.

8. Aufgaben der Praktikantinnen und Praktikanten:

Die Praktikantin / der Praktikant verpflichtet sich:

- alle gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
- die ihr/ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
- die Betriebs-/ Geschäftsordnung zu beachten sowie Einrichtungen und die EDV sorgsam zu behandeln, im Schadensfall informieren Sie bitte umgehend Ihre Betreuungslehrkraft.
- während des Praktikums haben die Praktikantinnen und Praktikanten den Anordnungen der Praktikumsanleiter Folge zu leisten und sich den Gepflogenheiten hinsichtlich Kleidung, Handyverbot, Rauchverbot, Beurlaubungen usw. anzupassen.

- die Interessen der Praktikumsstelle zu wahren und über Vorgänge in der Praktikumsstelle Stillschweigen zu bewahren,
- den Tätigkeitsnachweis regelmäßig zu führen. Dieser umfasst maximal eine Seite und kann in Stichpunkten erstellt werden. Für das Erstellen der Berichte steht auf der Homepage der FOS/BOS Erlangen ein digitaler Vordruck zum Download bereit. Im Bericht sind die täglich ausgeführten Tätigkeiten, die tägliche Arbeitszeit und eventuelle Fehltage einzutragen.
- Informieren Sie Ihre Stelle immer zeitnah über schulische Veranstaltungen und anstehende Termine!

9. Betreuung durch die Schule:

Während des Praktikums werden alle Schülerinnen und Schüler durch die für die Klasse zuständige Betreuungslehrkraft betreut. Diese hält mit der Stelle telefonisch, per Mail und durch Praktikumsbesuche Kontakt – je nach Bedarf und Einzelfallsituation.
Sollten sich aus Ihrer Sicht im Rahmen des Praktikumsverlaufs Entwicklungen zeigen, die Sie gerne besprechen möchten, suchen Sie zunächst bitte das Gespräch an der Stelle, um zeitnah eine situationsgerechte Klärung zu ermöglichen. Zusätzlich können Sie selbstverständlich auch zeitnah den Austausch mit Ihrer Betreuungslehrkraft suchen, damit schnell eine situationsgerechte Beratung erfolgen kann.
Grundsätzlich gilt: Der Betrieb kann Ihnen nicht „frei“ geben. Melden Sie sich deshalb immer rechtzeitig bei Ihrer Betreuungslehrkraft. Wenn Sie eine Freistellung vom Praktikum benötigen, dann beantragen Sie dies dem Formblatt „Beurlaubung vom Unterricht“. Das Formular finden Sie im Downloadbereich der Homepage.

Bitte beachten: Diesen Abschnitt abtrennen, unterschreiben und bei der zuständigen Betreuungslehrkraft FPA zu Beginn des Schuljahres 24/25 abgeben.

Name: _____ / Klasse: _____

- Die Informationen aus dem Infoheft FPA-Technik habe ich sorgfältig gelesen. Ich kenne die wichtigsten Regelungen, an die ich mich selbstverständlich auch halten werde.
- Aspekte, die ich nicht verstanden habe, konnte ich, bzw. werde ich auf eigene Nachfrage/Initiative mit meiner Betreuungslehrkraft klären.
- Durch die Unterschrift versichert die Schülerin/der Schüler (bzw. auch die Erziehungsberechtigten bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern), die Informationen aus dem vorliegendem Informationsheft (FPA-Technik im Schuljahr 2024/25) zur Kenntnis genommen zu haben. Die Inhalte aus dem Informationsheft werden demzufolge als bekannt vorausgesetzt.

Erlangen, den _____

_____ _____

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Unterschrift der Erziehungsberechtigten (bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern)

Anhang:

FOS/BOS Erlangen **Drausnickstraße 1c, 91052 Erlangen** **Tel. 09131/970030; Fax 09131/50670829** *Schule*	*Praktikumsbetrieb*

Fachpraktische Tätigkeit – Einschätzung der Praktikumsstelle
Ausbildungsrichtung Technik

2022/2023
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 erkennbar um					
• hält Termine, Absprachen und Arbeitszeiten zuverlässig ein					
• verhält sich zuvorkommend, respektvoll und hilfsbereit					

METHODEN-/FACHKOMPETENZ	**+++**	**++**	**+**	**-**	**--**
• geht achtsam mit Arbeitsmaterialien und Ressourcen um, beachtet dabei den Umweltschutz					
• nimmt Arbeitsanweisungen/ Aufgabenstellungen schnell auf und setzt diese in angemessener Zeit um					
• wertet Fachunterlagen aus und entnimmt diesen notwendige Daten und Informationen					
• plant Arbeitsschritte zunehmend fachmännisch und selbstständig					
• erledigt Arbeitsaufträge selbständig und zuverlässig					
• beachtet geltende Normen, Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen					
• führt Arbeiten gemäß der Qualitätsanforderungen aus (z.B. Werkstücke, elektrische Schaltungen)					
• reflektiert die gewählte Vorgehensweise im Hinblick auf das Arbeitsergebnis					
• *)					

*) 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

Schule	Praktikumsbetrieb

Tätigkeitsnachweis in der Fachpraktischen Ausbildung

Name, Vorname der Schülerin oder des Schülers	Geburtsdatum	Klasse	Schuljahr
Ausbildungsrichtung	Tätigkeitszeitraum (von – bis)		Anzahl der Praktikumswochen
Betreuerin oder Betreuer in der Praktikumsstelle	Betreuungslehrkraft der Schule		

Abteilung / Einsatzbereich:

Wöchentliche Arbeitszeit des Betriebes in Vollzeit: **Stunden**

Ausbildungsinhalte, Tätigkeiten (stichpunktartige, fachlich fundierte Erläuterung)

Vollzeit: 34 Stunden (4 Tage Praktikum)

Ein Tätigkeitsnachweis pro Zeitraum in einer Werkstatt/Innung.

Hiermit bestätigen wir die Tätigkeiten im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung wie oben angegeben.

Datum:	Datum:	Datum:
Schülerin oder Schüler	**Praktikumsstelle**	**Schule**

Name, Vorname der Schülerin oder des Schülers	*Klasse*	*Tätigkeitszeitraum (von – bis)*

Anlage zum Tätigkeitsnachweis - Fehlzeiten

Woche von – bis (Datum)	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Summe
Gesamt:						

Fehlzeiten in Anzahl der Stunden eintragen: z.B. 1,5h

Im Tätigkeitszeitraum erfolgte Nacharbeit (Anzahl der Tage mit Datum):

Hiermit bestätigen wir die Fehlzeiten im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung wie oben angegeben.

Datum: _____	Datum: _____	Datum: _____
Schülerin oder Schüler (Unterschrift)	**Praktikumsstelle** (Stempel, Unterschrift)	**Schule** (Unterschrift)

1. Schulhalbjahr: Phase A1 - B4

FPA A-Phase: 9 Wochen/ B-Phase: 9 Wochen

	Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr
	1		**15.09.**	**16.09.**	**17.09.**	**18.09.**
A1	2	21.09.	22.09.	23.09.	24.09.	25.09.
	3	28.09.	29.09.	30.09.	01.10.	02.10.
B1	4	05.10.	06.10.	07.10.	08.10.	09.10.
	5	12.10.	13.10.	14.10.	15.10.	16.10.
A2	6	19.10.	20.10.	21.10.	22.10.	23.10.
	7	26.10.	27.10.	28.10.	29.10.	30.10.
B2	8	09.11.	10.11.	11.11.	12.11.	13.11.
	9	16.11.	17.11.	18.11.	19.11.	20.11.
A3	10	23.11.	24.11.	25.11.	26.11.	27.11.
	11	30.11.	01.12.	02.12.	03.12.	04.12.
B3	12	07.12.	08.12.	09.12.	10.12.	11.12.
	13	14.12.	15.12.	16.12.	17.12.	18.12.
	14	21.12.	22.12.	23.12.		
A4	15	11.01.	12.01.	13.01.	14.01.	15.01.
	16	18.01.	19.01.	20.01.	21.01.	22.01.
	17	25.01.	26.01.	27.01.	28.01.	29.01.
B4	18	01.02.	02.02.	03.02.	04.02.	05.02.
	19	15.02.	16.02.	17.02.	18.02.	19.02.

2. Schulhalbjahr: Phase A5 - A9

FPA A-Phase: 10 Wochen/ B-Phase: 9 Wochen

	Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr
A5	20	22.02.	23.02.	24.02.	25.02.	26.02.
	21	01.03.	02.03.	03.03.	04.03.	05.03.
B5	22	08.03.	09.03.	10.03.	11.03.	12.03.
	23	15.03.	16.03.	17.03.	18.03.	19.03.
A6	24	05.04.	06.04.	07.04.	08.04.	09.04.
	25	12.4	13.04.	14.04.	15.04.	16.04.
B6	26	19.4.	20.04.	21.04.	22.04.	23.04.
	27	26.4.	27.04.	28.04.	29.04.	30.04.
A7	28	03.05.	04.05.	05.05.	06.05.	07.05.
	29	10.05.	11.05.	12.05.	13.05.	14.05.
B7	32	31.05.	01.06.	02.06.	03.06.	04.06.
	33	07.06.	08.06.	09.06.	10.06.	11.06.
	32	14.06.	15.06.	16.06.	17.06.	18.06.
A8	33	21.06.	22.06.	23.06.	24.06.	25.06.
	34	28.06.	29.06.	30.06.	01.07.	02.07.
B8	35	05.07.	06.07.	07.07.	08.07.	09.07.
	36	12.07.	13.07.	14.07.	15.07.	16.07.
A9	37	19.07.	20.07.	21.07.	22.07.	23.07.
	38	26.07.	27.07.	28.07.	29.07.	**30.07.**

In der 1. Schulwoche vom 15.09. bis einschließlich 18.09. sowie am letzten Schultag (30.07.2027) sind alle Klassen im Unterricht, ansonsten gilt:

	FPA-Phase A	1. Hj: 45 Tage	2. Hj: 49 Tage	ges.: 94 Tage
	FPA-Phase B	1. Hj: 42 Tage	2. Hj: 45 Tage	ges.: 87 Tage
	Ferien bzw. unterrichtsfrei / fpA-frei			