

Informationen zum Betriebspraktikum in der 11. Jahrgangsstufe

Sehr geehrte Eltern,
liebe Schülerinnen und Schüler,

das Lise-Meitner-Gymnasium führt nach den Sommerferien ein Betriebspraktikum in der 11. Jahrgangsstufe durch, das für alle Schülerinnen und Schüler verpflichtend ist.

Sicherlich haben die meisten Schülerinnen und Schüler in der 11. Jahrgangsstufe weder eine konkrete Vorstellungen vom späteren Berufsweg noch einen Überblick über die Vielfalt der Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten. Es ist daher wichtig, dass sie vertiefte Einblicke in den Berufsalltag sowie praxisorientierte Erfahrungen und Kenntnisse sammeln können, was nur außerschulisch möglich ist.

Für die Suche nach einem geeigneten Praktikumsplatz haben die Schülerinnen und Schüler Zeit bis **07. Juli 2023**. Dabei sollten mehrere Bewerbungen in Erwägung gezogen werden, da gerade bei den prominenten Arbeitgebern der Region viele Bewerbungen zu erwarten sind – zumal in der gegenwärtigen Corona-Situation.

Die Informationen in diesem Schreiben stützen sich auf die „Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung“ vom 9. Oktober 2000 (1545 B – Tgb.Nr. 2229/98).

Wir wünschen den Schülerinnen und Schülern eine erfolgreiche Suche nach einer vielversprechenden Praktikumsstelle und bedanken uns bei den Eltern/ Erziehungsberechtigten für die Mitarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Gregory Scholz

(Mitglied der Schulleitung: Studien- und Berufsberatung)

Formulare:

A) Allgemeine Informationen für Eltern, SchülerInnen und Betriebe

**B) Einverständniserklärung der Eltern/ eines Erziehungsberechtigten
und Einverständniserklärung des Betriebes**

C) Optional:

Bestätigung der Schule bezgl. Unfall- und Haftpflichtversicherung

D) Optional:

Antrag auf Fahrtkostenerstattung

Formular A:

Allgemeine Informationen für Eltern, SchülerInnen und Betriebe

Ansprechpartner der Schule

- Herr Scholz → ***scholz@img8.de***

Arbeitszeit

- Die Regelung der Arbeitszeit unterliegt den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (siehe: <https://berufsorientierung.bildung-rp.de/schueler-spezial/praktikum.html>).
- Die Arbeitszeit soll den Vor- und Nachmittag umfassen.

Auswahl der Praktikumsstelle

- Ein Praktikumsplatz ist **bis zum 07. Juli 2023** anhand des ausgefüllten **Dokumentes B** in A116 vorzuweisen.
- Die Suche nach einem Praktikumsplatz und das Verfassen eines Bewerbungsschreibens obliegen den Schülerinnen und Schüler grundsätzlich selbst. Bei Bedarf unterstützen die Eltern und die Ansprechpartner der Schule die Suche und Bewerbung.
- Im Vorfeld einer Bewerbung sollte geklärt sein, ob ein Praktikum in besagtem Betrieb möglich ist, d.h. der Betrieb muss einen Ansprechpartner, z.B. einen Ausbildungsleiter, benennen können.
- Das Praktikum soll nicht im elterlichen Betrieb stattfinden.
- Wer keinen Praktikumsplatz rechtzeitig vorweisen kann oder will, nimmt am Unterricht der Jahrgangsstufe 10 teil.

Betreuung/Aufsicht

- Die Aufsichtspflicht gegenüber den PraktikantInnen wird von den zugeteilten Betreuerinnen und Betreuern der Praktikumsstätte getragen.
- Jede Praktikantin und jeder Praktikant wird von einer Lehrkraft betreut, die während des Praktikums in Kontakt mit den PraktikantInnen und den Betrieben steht.

Dauer des Praktikums

- Betriebspraktikum **04.09. - 08.09.2023**
- fakultative Verlängerung in die Ferien (ohne Versicherungsschutz durch die Schule)

Der betreuende Betrieb

- Wir bedanken uns ausdrücklich bei den betreuenden Betrieben für ihre Mitarbeit und die Unterstützung unserer Schülerinnen und Schüler.
- Nach Möglichkeit sollen die Schülerinnen und Schüler einen möglichst breiten Einblick in die Berufswelt bekommen.
- Der betreuende Betrieb bestätigt durch seine Einverständniserklärung im Formular B, dass er

die dargelegten Informationen zur Kenntnis genommen hat.

Dokumentation des Praktikums

- Die Schülerinnen und Schüler sollten sich während des Praktikums Notizen machen und Informationen sammeln.
- Hierzu schreiben die SchülerInnen einen kleinen schriftlichen Bericht.
- Zum Praktikumsbericht finden sich auf der Homepage ein Deckblatt und weitere Hinweise.
- Wird ein Bericht abgegeben, wird das Praktikum als „erfolgreich“ absolviert im Zeugnis vermerkt.
- Das Abgabedatum für den schriftlichen Bericht ist **Ende Oktober 2023.**
(als PDF-Datei an scholz@img8.de)

Fahrtkostenerstattung

- Fahrtkosten, die durch das Benutzen öffentlicher Verkehrsmittel können i.d.R. von der Kreisverwaltung bis zum Preis einer Schülerwochenkarte erstattet werden.
- Fahrtkosten, die durch die Benutzung eines privaten PKWs entstehen, können nur dann erstattet werden, wenn die Fahrtkosten nicht steuerlich abgesetzt werden. Es werden auch hier maximal die Kosten erstattet, die durch die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel angefallen wären.
- Füllen Sie den „Antrag auf Fahrtkostenerstattung“ (Formular D) aus und geben ihn nach dem Praktikum in der Schule ab. Fügen Sie Belege (Fahrkarten öffentlicher Verkehrsmittel) bei.
- Im Rahmen der **freiwilligen Durchführung** eines Praktikums in den Ferien, an Feiertagen oder am Wochenende können keine Fahrtkosten erstattet werden.

Rechtlicher Status/ Versicherungen

- Die Praktikantinnen und Praktikanten sind in der Zeit des verpflichtenden Praktikums durch den Schulträger unfall- und haftpflichtversichert. Um einen Nachweis zu haben, kann das Formular C bei Bedarf durch die Schule ausgefüllt werden.
- Bitte beachten Sie: Im Rahmen der freiwilligen Durchführung eines Praktikums in den Ferien, an Feiertagen oder am Wochenende besteht kein (!) Versicherungsschutz durch den Schulträger. SchülerInnen müssten gegebenenfalls über eine private Versicherung abgesichert sein.

Unfall/ Krankheit

- Über einen Unfall oder materiellen Schaden im Betrieb ist die Schule sofort zu informieren.
- Bei Erkrankung sind sowohl der Betrieb als auch die Schule zu informieren.

Vergütung

Ein Entgelt wird nicht gezahlt.



Formular B:

Name der Tochter/ des Sohne	- Stufe/ Stammkurs -	Name eines/einer Erziehungsberechtigten
------------------------------------	----------------------	--

Straße	- PLZ/Ort
--------	-----------

Ich habe/ Wir haben das Informationsmaterial zum Betriebspraktikum des Lise-Meitner-Gymnasiums in Maxdorf zur Kenntnis genommen. Ich bin/ Wir sind mit den geltenden Bedingungen einverstanden.

Unterschrift eines/ einer Erziehungsberechtigten

Ort, Datum

EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG des Betriebes

Name des Betriebes	Straße	PLZ/ Ort
---------------------------	--------	----------

--

Name der Praktikumsleitung

--

Telefonnummer/ Durchwahl

Das Informationsschreiben (Formular A) zum Betriebspraktikum des Lise-Meitner-Gymnasiums in Maxdorf haben wir erhalten. Wir stellen der Schülerin/ dem Schüler

.....(bitte vollen Namen eintragen)

vom ____/____/20____ bis zum ____/____/20____ einen Praktikumsplatz zur Verfügung.

Unterschrift

Firmenstempel

Dieses Formular bitte in A116 abgeben!



Formular C:

Bestätigung der Schule bezüglich Unfall- und Haftpflichtversicherung

Wir bestätigen, dass

Name der Schülerin/ des Schülers

Stufe/ Stammkurs

Straße

PLZ/ Ort

am Betriebspraktikum der 11. Jahrgangsstufe vom ____/____/20__ bis zum ____/____/20__
teilnimmt. Die Schülerin/ der Schüler ist gegen Unfall- und Haftpflichtschäden versichert.

Der Versicherungsschutz gilt **nur** für ein Praktikum innerhalb der Schulzeit.

Maxdorf, den _____

Schulleitung

Dieses Formular ist auszufüllen, von der Schulleitung unterschreiben zu lassen und am Praktikumsort einzureichen, falls der Betrieb eine Bestätigung der Schule bzgl. einer Unfall- und Haftpflichtversicherung benötigt.

Lise-Meitner-Gymnasium Maxdorf

Schulstraße 4
67133 Maxdorf
Tel.: 06237-92433-50
Fax: 06237-92433-51
sekretariat@lmg8.de
www.lmg8.de



Formular D:

Antrag auf Fahrtkostenerstattung

Bitte Beachten Sie die Hinweise im Informationsteil (Formular A)

Gemäß der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung vom 9.10.2000 werden Fahrtkosten bis zu 30 km erstattet. Aus Anlass des Betriebspraktikums sind für meine Tochter/ meinen Sohn _____

(Klasse/Stammkurs _____) Fahrtkosten entstanden durch:

☐ **Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel.**

☐ **Beförderung mit privatem PKW.**

Strecke: von _____ nach _____
(genaue Angaben mit Straßennamen/ Haltestellen)

Tage/Datum: _____

Die Fahrscheine bzw. Wochenkarten sind beigelegt/

Kilometer einfach: _____ Kilometer gesamt: _____

Ich bitte um die Überweisung auf das folgende Konto:

Geldinstitut: _____

Empfänger: _____

IBAN: _____

Unterschrift der/ des Erziehungsberechtigten

Vom Sekretariat der Schule auszufüllen mit anschließender Weiterleitung an die Kreisverwaltung:

Bestätigung der sachlichen Richtigkeit