

Nachfolgend enthalten sind diese Praktikumsdokumente:

Für den*die Schüler*in:	Für die Betriebe:
<ul style="list-style-type: none"> ● Informationen an Eltern und Erziehungsberechtigte ● „Checkliste“ für Schüler*innen <u>vor</u> Praktikumsbeginn ● Praktikumsvereinbarung ● <u>bei Bedarf</u>: Antrag auf Genehmigung eines Praktikums in einem Betrieb, der weiter als 30 km von der KGS entfernt ist ● <u>bei Bedarf</u>: Praktikum bei der Bundespolizei Uelzen (Achtung: 2023/24 <u>nicht möglich</u> für die 8. und 9. Klasse des Hauptschulzweiges) 	<p><u>Ausgabe vor Praktikumsbeginn:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informationen für Praktikumsbetriebe ● Praktikumsvereinbarung <p><u>Ausgabe nach dem Praktikumszeitraum:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Bescheinigung über die Teilnahme am Betriebspraktikum ● Beurteilung durch den Praktikumsbetrieb

An Eltern, Erziehungsberechtigte sowie Schüler*innen,
die ein zusätzliches Praktikum 2023/24 absolvieren

19.04.2023

Zusätzliches Betriebspraktikum

Liebe Schüler*innen, liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

in diesem Schuljahr absolvierst du / Ihr Kind ein zusätzliches Praktikum anstelle der Klassenfahrt. Auch dieses Praktikum dient der beruflichen Orientierung und bietet eine weitere Chance, den passenden Traumberuf zu finden.

Liebe Eltern, bitte sprechen Sie gemeinsam mit Ihrem Kind über dessen Wünsche und unterstützen Sie die Bewerbungen auf einen geeigneten Praktikumsplatz. Hilfreich ist hier auch die Homepage der Agentur für Arbeit (<https://www.arbeitsagentur.de/bildung>), hier findet man Tipps und Hinweise rund um die Themen Berufsorientierung und Bewerbung.

Liebe Schüler*innen, euch unterstützen auch unsere Berufsberaterinnen Frau Hilgendorf, Frau Portner und Herr Steinmann gern in einem persönlichen Gespräch. Auch unser Schulsozialarbeiter Marcel Dietrich bietet Unterstützung bei der Suche nach einem Praktikumsplatz an. Alle sind über IServ per Mail erreichbar.

Mit Blick auf das o.g. Betriebspraktikum möchten wir Sie und euch bitten, rechtzeitig mit den Bewerbungen auf einen geeigneten Praktikumsplatz zu beginnen und dabei die folgenden Informationen zu beachten. Bei Fragen wenden Sie sich oder ihr euch an die Klassenlehrkräfte oder gerne an mich.

Die Abgabe des Praktikantenvertrages und vom „Antrag +30 km“ soll spätestens zwei Wochen vor Beginn des Praktikums erfolgen.

Grundsätzliche Rahmenbedingungen:

- Das Betriebspraktikum ist eine verbindliche Schulveranstaltung.
- Alle Schüler*innen beschaffen sich selbstständig einen Praktikumsplatz. Die Klassenleitungen, unser pädagogischer Mitarbeiter Herr Dietrich oder ich helfen bei Bedarf.

- Die Fahrtkosten werden vom Landkreis Uelzen übernommen. Ein Antrag auf Fahrtkostenerstattung kann nach dem Praktikum gestellt werden. Bitte bewahren Sie aus diesem Grund die Fahrkarten auf.
- Die Betriebe sollten bis zu 30 km von Bad Bevensen entfernt sein.
- Praktika in größerer Entfernung sind auch möglich, müssen aber schriftlich begründet und durch die Schulleitung genehmigt werden (siehe „Antrag +30km“ anbei). Hier werden die Fahrtkosten nicht übernommen.
- Die Schüler*innen werden einmal im Betrieb von einer Lehrkraft besucht oder telefonisch betreut.
- Die tägliche Arbeitszeit soll 5-7 Stunden betragen (zzgl. Pausenzeiten, siehe „Praktikumsvereinbarung“), Schüler*innen ab 16 Jahren dürfen auch 8 Stunden täglich arbeiten.
- Für Betriebspraktika, die den Umgang mit unverpackten Lebensmitteln beinhalten, muss verbindlich an einer Belehrung vom Gesundheitsamt Uelzen teilgenommen werden. Dies betrifft Berufe wie Koch*Köchin, Bäcker*in und Konditor*in, aber auch Erzieher*innen oder Grundschullehrkräfte im Ganztagsbereich.

Der Termin muss selbstständig direkt mit dem Gesundheitsamt Uelzen abgesprochen werden. Bitte rechtzeitig erledigen, kurzfristige Termine sind oft nicht möglich. Es wird zum Termin der Belehrung eine Bescheinigung von der KGS Bad Bevensen benötigt, dass der/die Schüler*In die Belehrung für ein Praktikum braucht. Die Belehrung ist dann kostenlos. Die Bescheinigung erhalten Sie von mir, bitte melden Sie sich rechtzeitig über IServ bei mir. Die Fahrtkosten zum Gesundheitsamt müssen von Ihnen übernommen werden.

Auf der folgenden Seite finden Sie sämtliche Unterlagen, Informationen und Kontaktdaten zum Gesundheitsamt:

<https://www.landkreis-uelzen.de/home/landkreis-uelzen-politik-verwaltung-wirtschaft/verwaltung/formulare.aspx/oeid-9280844/anliegenid-m222/>

- Ein Praktikum bei der Bundespolizei ist nicht möglich.

Anlagen (siehe auch online: <https://www.kgs-badbevensen.de/unsere-schule/berufliche-orientierung/>):

- Informationen für Praktikumsbetriebe
- Praktikumsvereinbarung
- „Checkliste“ für Schüler*innen vor Praktikumsbeginn
- Bescheinigung über die Teilnahme am Betriebspraktikum
- Beurteilung durch den Praktikumsbetrieb
- bei Bedarf: Antrag auf Genehmigung eines Praktikums in einem Betrieb, der weiter als 30 km von der KGS entfernt ist

Ich wünsche allen viel Spaß und Erfolg im Praktikum!

Freundliche Grüße

Maike Malina

(Fachbereichsleiterin Arbeit-Wirtschaft-Technik)

KGS Bad Bevensen | Kl. Bünstorfer Str. 7 | 29549 Bad Bevensen

beteiligte Betriebe am Schülerbetriebspraktikum
der KGS Bad Bevensen

Ihre Gesprächspartnerin: Maïke Malina
(Fachbereich Berufsorientierung)
Telefon: (05821) 543-101
Telefax: (05821) 543-120
E-Mail: maïke.malina@kgs-bb.de
Internet: www.kgs-badbevensen.de

19.04.2023

Informationen für Praktikumsbetriebe: Zusätzliches Schülerbetriebspraktikum

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns sehr darüber, dass Sie sich bereiterklären, für die Zeit vom ... bis ... einer Schülerin oder einem Schüler unserer Schule ein Betriebspraktikum anzubieten und damit Einblicke in einen Berufsalltag sowie den Aufbau und die Organisation eines Betriebes zu ermöglichen. Sie leisten damit einen wichtigen Beitrag für die Berufsorientierung. Dafür bedanken wir uns ganz herzlich!

Wie Sie sicherlich wissen, ist ein Schülerbetriebspraktikum als schulische Veranstaltung über den Schulträger versicherungsrechtlich geregelt: Unsere Schüler*innen sind sowohl auf den Hin- und Rückwegen als auch bei ihren Tätigkeiten in Ihrem Betrieb pflicht- und unfallversichert. Bei Arbeitsunfällen bitten wir um eine sofortige Benachrichtigung. Wir werden uns dann umgehend mit Ihnen in Verbindung setzen.

Im Rahmen unserer Praktikumsvorbereitung haben wir im Unterricht zwar das Thema Sicherheitsvorschriften behandelt, bitten Sie aber, die Praktikant*innen auf die Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften in Ihrem Betrieb noch einmal gezielt aufmerksam zu machen.

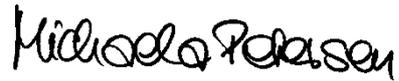
Alle weiteren Hinweise entnehmen Sie bitte der diesem Schreiben beigefügten Praktikumsvereinbarung, die Sie dem*der Schüler*in bitte zur Bestätigung unterschreiben und wieder mitgeben. Darüber hinaus gibt es noch eine Checkliste für die Schüler*innen selbst, für dessen Bearbeitung sich seitens des*der Praktikant*innen vielleicht noch Nachfragen bei Ihnen ergeben.

Unsere Schüler*innen werden im Praktikum durch ihre Klassenleitung betreut und können Ihnen sehr gern die Mailadresse dieser zur direkten Kontaktaufnahme weitergeben. Telefonisch erreichen Sie die Lehrkräfte am besten unter der o.a. Telefonnummer. Es ist im Rahmen des Praktikums ein Besuch pro Woche vorgesehen und wir würden uns freuen, wenn in dem Zusammenhang auch ein Gespräch mit der betreuenden Lehrkraft möglich wäre.

Zum Ende des Betriebspraktikums bitten wir Sie, der*dem Schüler*in eine Praktikumsbescheinigung sowie eine Beurteilung auszustellen. Die Praktikant*in wird dafür Vorlagen der Schule bereithalten (vgl. <https://www.kgs-badbevensen.de/unsere-schule/berufliche-orientierung/>), selbstverständlich können Sie aber auch gern eigene Schreiben bzw. Formate verwenden.

Sollten Sie noch Rückfragen haben, wenden Sie sich jederzeit gern an die betreuenden Lehrkräfte oder direkt an unsere Schule.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink that reads "Michaela Petersen". The script is cursive and somewhat stylized.

Michaela Petersen, Gesamtschuldirektorin

Praktikumsvereinbarung zum Schülerbetriebspraktikum

Unternehmen / Betrieb

Anschrift

.....

Telefonnummer

Ausbildungsberuf

Frau*Herrn

(nachfolgend „Praktikant*in“)

geboren am

Anschrift

.....

§ 1 Allgemeines

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine Schulveranstaltung.

Der*die Praktikant*in soll die Regeln und Gesetzmäßigkeiten eines betrieblichen Ablaufs kennen lernen und seine/ihre eigenen beruflichen Fertigkeiten erproben.

§ 2 Beginn und Dauer

Die Praktikumsdauer beträgt Wochen/Monate. Das Praktikum beginnt am

und endet nach der Praktikumszeit am, ohne dass es einer ausdrücklichen Kündigung bedarf.

§ 3 Pflichten der Vertragspartner

Der o.g. Praktikumsbetrieb verpflichtet sich, ...

- dem*der Praktikanten*in im Rahmen seiner Möglichkeiten die nötigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten so zu vermitteln, dass der*die Praktikant*in seine*ihre Eignung für das getestete Berufsbild einschätzen kann. Eine Verpflichtung zur späteren Übernahme entsteht nicht.

- die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes einzuhalten.
- dem*der Praktikant*in einen schriftlichen Praktikumsnachweis auszustellen.

Der*die o.g. Praktikant*in verpflichtet sich, ...

- den Praktikumsplan einzuhalten und sich zu bemühen, das Praktikumsziel zu erreichen.
- die ihm*ihr übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen.
- den Weisungen der Mitarbeiter und des Betreuers*der Betreuerin im Unternehmen nachzukommen und die geltenden Unfallverhütungsvorschriften sowie die Betriebsordnung zu beachten.
- den Vorschriften über die Schweigepflicht während des Praktikums und danach nachzukommen.
- das Unternehmen im Falle der Arbeitsverhinderung unverzüglich zu informieren. Im Krankheitsfall ist darüber hinaus spätestens ab dem dritten Krankheitstag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einzureichen. Die Schule ist hierüber in Kenntnis zu setzen.

§ 4 Anwesenheitszeit

Die wöchentliche Anwesenheitszeit beträgt maximal 35 Stunden (unter 15 Jahren)* / 40 Stunden (15- 17 Jahre)*. Die tägliche Anwesenheitszeit beträgt 7 (8)* Stunden. Dem*der Praktikanten*in stehen täglich 60 Minuten Pause zu (Hinweis: Bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden). Die erste ist nach spätestens 4,5 Stunden Arbeitszeit zu gewähren.

Die konkreten Arbeitszeiten für den o.g. Praktikumszeitraum umfassen bis Uhr.

§ 5 Vergütung, Urlaub

Der*die Praktikant*in hat keinen Anspruch auf Vergütung und Urlaub.

§ 6 Versicherungsrechtliche Regelungen

Der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch den Schulträger gewährleistet. Der Krankenversicherungsschutz ist privat geregelt.

§ 7 Betreuer*in

Verantwortlich für den*die Praktikanten*in im Betrieb ist Herr*Frau

.....

§ 8 Besonderheiten

Der*die Praktikant*in braucht folgende Arbeitskleidung:

.....

Der*die Praktikant*in braucht eine / keine Belehrung * beim Gesundheitsamt nach §43 Infektionsschutzgesetz.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Praktikumsbetreuer*in

.....
Unterschrift Praktikant*in

.....
ggf. Stempel Praktikumsbetrieb

.....
Unterschrift Erziehungsberechtigte*r



„Checkliste“ für mein Betriebspraktikum

Dieser Bogen ist sehr wichtig für dich und dein Praktikum. Fülle ihn deshalb gewissenhaft aus und erfrage die Dinge, die du noch nicht weißt, direkt bei deinem Praktikumsbetrieb.

Das ist mein genauer Praktikumszeitraum:

Dies*er Lehrer*in betreut mich:

Dies ist die genaue Adresse meines Praktikumsbetriebes:

So komme ich während des Praktikums zum Betrieb und wieder zurück:

Mein*e Praktikumsbetreuer*im Betrieb heißt:

In diesem Beruf/diesem Berufsfeld werde ich Einblicke während meines Praktikums gewinnen:

Werden Auszubildende in dem Betrieb beschäftigt?

Benötige ich eine Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz beim Gesundheitsamt?

Diese Berufskleidung benötige ich für das Praktikum:

So viele Stunden arbeite ich täglich und das sind meine Kernarbeitszeiten:

Für den Besuch meine*r Lehrkraft: So ist dem Betrieb eine Terminvereinbarung am liebsten:
(Vorlauf, günstige Besuchszeiten, Telefonnummer)

Sonstige Hinweise oder Fragen:



KGS

BAD BEVENSEN

**Bescheinigung über die
Teilnahme am
Betriebspraktikum**

Name:

geboren am:

Anschrift:

hat während des _____ . Schulhalbjahres 20____ / 20 _____

in/bei _____ (Praktikumsbetrieb)

in der Zeit vom _____ bis _____

ein Betriebspraktikum als _____

absolviert.

Ort, Datum

Stempel des Praktikumsbetriebs

Unterschrift des Betreuers / der Betreuerin



Zeitraum: vom _____ bis _____

Praktikant*in: _____, geb. am _____

Praktikumsbetrieb: _____

Wie wurden die Aufgaben begriffen, angegangen und ausgeführt?

	++	+	o	-	
sehr selbstständig					viel Unterstützung nötig
sehr zügig					langsam
sehr gewissenhaft					nachlässig
sehr sorgfältig					nicht sorgfältig
sehr umsichtig					ingleisig
sehr einfallsreich					ohne eigene Ideen
viel Vorwissen, sehr gute Allgemeinbildung					ohne Vorwissen, sehr wenig Allgemeinbildung

Wie waren das Arbeitsverhalten und die Arbeitseinstellung?

	++	+	o	-	
motiviert					unmotiviert, desinteressiert
ordentlich					unordentlich
ausdauernd					schnell erschöpft
fleißig					träge
zuverlässig					unzuverlässig

Wie war das Verhalten im Umgang mit Mitarbeiter*innen, Vorgesetzten und Kund*innen?

	++	+	o	-	
pünktlich					unpünktlich
höflich, zuvorkommend					vorlaut, rücksichtslos
sauberes Erscheinungsbild					unsauberes Auftreten
selbstsicher					unsicher
hilfsbereit, kooperativ					wenig hilfsbereit
offen					verschlossen, introvertiert
sprachlich gewandt					sprachlich unklar
sicherheitsbewusst					nachlässig

ggf. Bemerkungen: _____

Datum

Stempel

Unterschrift Betreuer*in

Antrag auf Genehmigung eines Praktikums in einem Betrieb, der weiter als 30 km von der KGS Bad Bevensen entfernt ist

Schüler*in: Klasse:

Adresse: Telefon:

Praktikum vom bis

Name des Betriebs:

Anschrift des Betriebes:

Telefonnr. des Betriebes:

Beruf, der im Praktikum kennengelernt wird:

Begründung, weshalb das Praktikum nicht in einem Betrieb im Umkreis von 30 km um Bad Bevensen absolviert werden kann:

.....

Die Eltern und Erziehungsberechtigten erkennen folgende zwei Bedingungen an:

- Sämtliche Kosten für Unterkunft, Verpflegung oder Fahrten von mehr als 30 km Entfernung zu Bad Bevensen werden selbst getragen.
- Die Betreuung durch die Lehrkraft erfolgt telefonisch. Der*die Schüler*in meldet sich zu verbindlichen Zeiten bei der Lehrkraft.

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift eines/einer Erziehungsberechtigten

Rückmeldung der Schule

Der Praktikumsplatz wird genehmigt.

Der Praktikumsplatz wird nicht genehmigt.

.....
 Datum

.....
 Unterschrift Maike Malina (FBL' AWT)