

Im Gänsberg 7
56368 Katzenelnbogen

E-Mail: verwaltung@rs-einrich.de
Telefon: 06486 9003-0
Fax: 06486 900314

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Realschule *plus* und FOS im Einrich in Katzenelnbogen führt auch im kommenden Schuljahr 2024/25 den Praxistag in den 9. Klassen des Berufsreifezweiges durch.

In erster Linie dient der Praxistag der vertiefenden Berufsorientierung der Schülerinnen und Schüler. Sie sollen ihr theoretisches Wissen aus den Wahlpflichtbereichen in der Realität Ihres Betriebes überprüfen. Die Arbeitswelt vermittelt den Praktikanten auch neue Einsichten, sie lernen Mitarbeiter kennen, sie erfahren, was die Schule vom Betrieb unterscheidet.

Den zweiten wichtigen Ansatz für uns, den Praxistag durchzuführen, sehen wir in der Möglichkeit, dass die Schüler ihr Ausbildungsziel überprüfen und festigen können.

Die Praktikanten erhalten während der Zeit im Betrieb Einblick in den Beruf und können sich durch das Praxistagprojekt sicherer entscheiden.

In diesem Zusammenhang ist es wichtig zu sagen, dass es sich bei den beteiligten Betrieben um Ausbildungsbetriebe handeln sollte und dass eine feste Betreuungs- bzw. Ansprechperson für die Praktikanten benötigt wird.

Beigefügt erhalten Sie eine vorbereitete Einverständniserklärung (Anlage 1), die wir zeitnah von Ihnen zurückerhalten müssen, da das Praxistagprojekt einem vorgeschriebenen Genehmigungsverfahren unterliegt und wir die Schüler versichern müssen.

Als Anlage 2 erhalten Sie ein Merkblatt, das Ihnen weiter Informationen zum Praxistag gibt. Falls trotzdem Fragen unbeantwortet bleiben, können Sie auch gerne telefonische Rücksprache nehmen. Ansprechpartner sind in diesem Schuljahr Frau Nettelstroth und Frau Köhler. Sie werden zu Beginn des Praktikums in Ihrem Betrieb ein ausführliches Gespräch mit Ihnen und den Schülern führen, um Erwartungen und weitere Fragen zu klären.

Wir freuen uns sehr, wenn Sie unseren Schülern den Praxistag in Ihrem Betrieb ermöglichen, und hoffen, dass der Dialog zwischen Betrieb und Schule den erfolgreichen Übergang in die Arbeitswelt fördert.

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit,

mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Bruch'.

(D. Bruch, didaktische Koordinatorin)

.....
Betrieb / Institution / Firma etc.

Realschule *plus* und FOS im Einrich - Katzenelnbogen
Im Gänsberg 7
56368 Katzenelnbogen

Praxistag für die Schüler der Klassenstufe 9 (Berufsreifezweig) der Realschule plus Katzenelnbogen

Wir sind bereit, die Realschule plus und FOS im Einrich (Berufsreifezweig) bei der Durchführung des Praxistages zu unterstützen.

Wir nehmen _____ Praktikanten auf.

Name des Schülers / der Schülerin

Verantwortliche für die Betreuung der Schülerin / des Schülers ist bei uns

Frau / Herr

Kontaktdaten:

Telefon: _____

E-Mail: _____

Wir sind über den Zeitraum der Durchführung informiert:

- Blockpraktikum vom 30. September 2024 bis zum 11. Oktober 2024 (3. und 4. Oktober 2024 frei)
- Tagespraktikum **jeden Dienstag** (außer in den Ferien) ab 29. Oktober 2024 bis Juli 2025

Die Arbeitszeiten und Bedingungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes werden eingehalten.

(Unterschrift / Stempel)

1. Aufgabe des Praxistages

Der Praxistag hat die Zielsetzung, die Berufsorientierung der Schülerinnen und Schüler zu vertiefen. Sie sollen über einen längeren Zeitraum die Arbeitswelt in Unternehmen kennen lernen.

2. Arbeitszeit

Das Jugendarbeitsschutzgesetz klammert beim Beschäftigungsverbot von Kindern ausdrücklich das Betriebspraktikum und den Praxistag aus, weil es der Bildung und Erziehung dient (§5, 2.2). Alle anderen Bestimmungen haben selbstverständlich Gültigkeit, für Praktikanten gelten also die arbeitsrechtlichen Vorschriften für Jugendliche. Die Arbeitszeit sollte aber tägliche 7 Stunden nicht überschreiten, da die Schüler am nächsten Tag wieder Unterricht haben.

3. Arbeitsaufträge der Schüler

Die Schüler haben eine Arbeitsmappe, deren Bearbeitung für den Erfolg des Praktikums wichtig ist. Es gehört nicht zu den Aufgaben des Betriebes, die Praxistagmappe mit dem Schüler zu erarbeiten; es wird lediglich eine Unterstützung des Schülers erwartet, wenn er mit Fragen an Sie herantritt. Außerdem muss der Schüler verschiedene theoretische und praktische Aufgaben erfüllen, die bewertet werden.

4. Vorstellung der Schüler

Die Schüler stellen sich kurz vor Beginn des Praktikums in Ihrem Betrieb vor. Dann sollten Sie die Arbeitszeiten mit Rücksicht auf Mitfahrgelegenheiten und öffentliche Verkehrsmittel festlegen und alle offenen Fragen ansprechen: Arbeitskleidung, Essen, Mitfahrt zur Baustelle, Einsatz während des Praktikums, Schweigepflicht... Auch sollte der Praktikumsvertrag von beiden Parteien unterschrieben werden, sodass der Schuler ihn in der Schule vorlegen kann.

5. Fahrten zum Arbeitsplatz

Für den Transport der Schüler zur Praktikumsstelle und nach Hause sind die Eltern verantwortlich.

6. Entgelt

Die Schüler dürfen laut den Bestimmungen zur Durchführung von Betriebspraktika in Rheinland-Pfalz keine finanziellen Vergütungen fordern.

7. Versicherung

Die Schüler sind im Rahmen der Schülerunfallversicherung für ihre Tätigkeit im Betrieb und bei Hin- und Rücktransport gegen Unfälle versichert. Außerdem schließt der Schulträger eine besondere Haftpflichtversicherung für die Praktikanten ab, die Personen-, Sach- und Vermögensschäden abdeckt.

8. Unfallschutz

Die Betriebe werden gebeten, am ersten Tag die Schüler über speziellen Unfallschutz am Arbeitsplatz zu belehren.

9. Betreuung durch den Betrieb

Um den Schülern in ihrer neuen Umgebung eine „Anlaufstelle“ zu gewährleisten, ist es erforderlich, eine Person zu benennen, die den Praktikanten betreut.

Die Bezugsperson sollte über den Einsatz der Schüler informiert sein und ggf. darauf hinwirken, dass der Praktikant möglichst viele Bereiche des Betriebes/Berufes kennen lernt.

10. Betreuung durch die Schule

Jeder Schüler wird von einem Lehrer regelmäßig besucht, der sich über die Arbeit des Schülers informiert und auch mit dem betrieblichen Vertreter Kontakt aufnimmt.