



Nach den Sommerferien

Die Suche nach einem Praktikumsplatz – das muss beachtet werden:

- Du suchst Deinen Praktikumsplatz **selbständig**. Im Rhein-Erft-Kreis existiert keine zentrale Stellenvergabe für Schulpraktika.
- Beim Verfassen der **schriftlichen Bewerbung**, wirst Du von den Deutsch- oder Politiklehrer/innen unterstützt. Als Ergänzung zur Bewerbung kann ein Bestätigungsschreiben der Schule genutzt werden, das bei Bedarf ausgeteilt wird (meldet Euch dafür per Mail bei Frau Lundborg, Frau Kolobara oder Frau Filipe).
- Die Praktikumsplätze sollten sich in der Regel im **Raum Pulheim/Köln** befinden, da mindestens ein Besuch während des Praktikums durch eine Lehrerin/einen Lehrer erfolgen wird. Bei Praktikumsplätzen, die weiter weg liegen, kann die Versicherung nicht mehr über die Unfallkasse NRW erfolgen.
- In Betrieben, die von **Verwandten** geführt werden, darf das Praktikum nur in Ausnahmen durchgeführt werden (bitte Rücksprache mit der Praktikumsleitung per Mail an Frau Lundborg, Frau Kolobara und Frau Filipe).
- Alle Praktikumsplätze werden von der Praktikumsleitung **überprüft**, damit etwaige „schwarzen Schafe“ vor Praktikumsbeginn auffindig gemacht werden können. Die Praktikumsleitung und die Schulleitung behalten sich vor, in begründeten Fällen im Sinne des Praktikuserlasses ungeeignete Praktikumsplätze abzulehnen.
- Weil die bei bestimmten Praktika obligatorische **Hygienebelehrung** des Gesundheitsamtes (s. u.) im Vorfeld organisiert werden muss, sollte bis spätestens **Ende November** die Praktikumsplatz-Suche abgeschlossen sein.

Du hast eine Zusage erhalten? – Das ist jetzt zu tun:

- Übermittele nach erfolgreicher Bewerbung und dem Eintreffen einer **schriftlichen Zusage** Dein Praktikum: Fülle das **Datenblatt** aus. Das Datenblatt wird bis spätestens bis Ende November von Euren Klassenlehrer/innen eingesammelt.

Ablauf des Praktikums

Vor dem Praktikum

- Diejenigen Schüler/innen, die während des Praktikums Umgang mit Lebensmitteln und/oder mit Menschen (Kindergärten, Hotels etc.) haben, müssen dem Amtsarzt des Rhein-Erft-Kreises gemeldet werden. Die amtsärztliche Info-Veranstaltung (**Hygienebelehrung**) erfolgt *im Dezember*.

Über einen gemeinsamen Fahrttermin zum Gesundheitsamt oder ein Info-Termin in der Schule werden die betreffenden Schüler/innen von der Praktikumsleitung informiert. Bei Unklarheit, ob eine Hygienebelehrung erforderlich ist, hilft die Praktikumsleitung weiter.

- **Fahrtkosten** werden grundsätzlich von der Stadt Pulheim ersetzt. Die Stadt Pulheim erstattet nur Wochenkarten (2) und einzeln nachzuweisende, betriebsbedingte Einzelfahrten (z. B. zwei Tage zur Bankniederlassung Bonn ...). Die **Wochenkarten müssen frühzeitig** von Euch am Pulheimer Bahnhofskiosk besorgt werden (ca. 14 Tage vor Praktikumsbeginn, Passfoto erforderlich).

Ihr erhaltet die **Erstattungsanträge für die Wochenkarten** im Sekretariat schon vor Beginn des Praktikums. Sofort nach dem Praktikum sollen die ausgefüllten Erstattungsanträge im Sekretariat abgegeben werden (Dauer der Überweisung durch die Stadt Pulheim ca. 6–8 Wochen).

Während des Praktikums

- Die Schüler/innen führen während des Praktikums ein **Berichtsheft**, das zur Verfügung gestellt wird. Das Berichtsheft ist spätestens Ende der zweiten Woche nach den Herbstferien im Sekretariat abzugeben. Fragen zum Berichtsheft beantworten die Klassenlehrer/innen oder die Praktikumsleitung.
- Die Schüler/innen dürfen nur montags bis freitags arbeiten, täglich maximal 7 Stunden (mind. 2 Pausen), wöchentlich nicht mehr als 35 Stunden. Kleinere Abweichungen oder andere Vereinbarungen sind mit der Praktikumsleitung (und/oder Eltern) abzusprechen – allerdings gibt der Praktikuserlass die genannten Rahmenvorgaben zwingend vor.
- Ein Recht auf Entlohnung für die geleistete Arbeitszeit während des Praktikums besteht nicht.
- Eine **Erkrankung** während des Praktikums ist am **ersten** Krankheitstag morgens **dem Arbeitgeber und der Schule** mitzuteilen. Längere Krankheit (ab dem 3. Tag) ist durch ein ärztliches Attest zu bestätigen.

Nach dem Praktikum

- Berichtsheft fertig stellen und im Sekretariat abgeben (spätestens Ende der zweiten Woche nach dem Praktikum, 14.02.20). Ggf. Fahrtkostenerstattung beantragen.

Es wird darum gebeten, diese Information s o r g f ä l t i g bis zum Ende des Praktikums aufzubewahren!

Bei weiteren Fragen ist die Praktikumsleitung jederzeit per Mail ansprechbar: Anke Lundborg, alundborg@scholl-gymnasium.de; Mona Kolobara mkolobara@scholl-gymnasium.de; Eva Filipe efilipe@scholl-gymnasium.de

Alle Hinweise und Formulare sind auch auf der Schulhomepage zu finden: <http://gsg.intercoaster.de/ic/page/83/praktikum.html>

Ich habe von der obigen Praktikumsinformation

meines Sohnes / meiner Tochter

Vorname

Zuname

Klasse



Kenntnis genommen (und habe noch folgende Fragen:)

.....
Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten



Geschwister-Scholl-Gymnasium
fundierte Bildung | Zivilcourage | soziale Kompetenz