



*Staatliches
Berufsschulzentrum
Regensburger Land
Hermann-Höcherl-Schule*

"Regensburger Austausch" für Gärtner und Floristen

Informationen zum Austauschprogramm "RAUS"- in die Schweiz oder nach Luxemburg

Regensburg, den

Sehr geehrte Eltern/Erziehungsberechtigte und Ausbilder,

Ihr Sohn/Ihre Tochter/Ihr Auszubildender _____ möchte am Programm "RAUS" für Gärtner und Floristen teilnehmen.

Im Folgenden möchten wir Ihnen Informationen über die geplante Reise geben .

Praktikumszeitraum:

_____)
(Hinfahrt ist geplant für _____ und Rückfahrt für _____)

Ablauf:

Die Auszubildenden werden wie gewohnt von Montag bis Freitag den Betrieb bzw. die Schule der Austausch-Partner besuchen. (Anwesenheitspflicht) Der Gegenbesuch wird voraussichtlich in dem Zeitraum vom _____ bis _____ sein.

Unterkunft:

Einzel in **Gastfamilien**.
Die Schüler erleben als „Familienmitglied“ Lebensweise und Kultur des Gastlandes.

Freizeit / Wochenende:

Wochentags haben die Auszubildenden nach der Arbeit/Schule die Zeit zur freien Verfügung. Vereinbarte Zeiten der Gastfamilien (v.a.

Abendessenszeiten, Ausgehzeiten und Nachtruhe) sind einzuhalten.

Für die Wochenden gelten jeweils die Vereinbarungen der Familien.

Finanzierung:

Durch die Unterbringung der Schülerinnen in Gastfamilien versuchen wir die Kosten für das Austauschprogramm möglichst gering zu halten.

Folgende Kosten sind zu erwarten:

Anreise (Flug, Zug,...) Krankversicherung fürs Ausland, evtl. Reiserücktrittsversicherung.

Jeder Schüler sollte eigenes **Taschengeld** mitbringen, von dem Eigenbedarf und Ausflüge sowie individuelle Telefon oder Internetkosten finanziert werden können. Empfohlen wird ein Betrag von ca. **200,- EURO** für den 2-wöchigen Aufenthalt.

Sonstiges:

Jeder Schüler muss für den Auslandsaufenthalt über einen gültigen **Personalausweis**, eine **Auslandsrankenversicherung** verfügen, ein rufbereites **Handy** haben.

Wichtige Vereinbarungen

Die Reise wird von den Teilnehmern eigenverantwortlich organisiert

Die Austauschpartner gewähren sich gegenseitig Gastrecht. Sollte eine Unterbringung in der Familie nicht möglich sein, muss eine angemessene Unterkunft und Verpflegung kostenlos angeboten werden.

Das Lehrverhältnis bleibt auch während des Auslandsaufenthaltes bestehen . Das heißt: Ihr Lehrbetrieb zahlt Ihnen den Lohn weiter und entrichtet die Beiträge zur Sozialversicherung. Dauert der Aufenthalt länger als zwei Wochen (Leonardo-Programm) wird die über zwei Wochen hinausgehende Zeit als Urlaub gerechnet.,

Der Betrieb ermöglicht dem ausländischen Gast einen Interessanten Einblick in den Berufsalltag und gewährt ihm die nötige Freizeit.

Die Gastfamilie nimmt den Gast kostenlos auf, läßt ihn am Familienalltag teilnehmen und ermöglicht ihm das Gastland kennen zu lernen.

Die Teilnehmer kümmern sich, auch in der Freizeit, um ihre Partner.

Bei eventuell auftretenden Schwierigkeiten muss unbedingt Kontakt mit den verantwortlichen Lehrkräften aufgenommen werden.

Sollten Sie Fragen haben, können Sie uns gerne telefonisch erreichen:

Marion Ramgraber

09403/3403

(ramgraber-sarching@t-online.de)

Antje Eder

09482 358836

(antje.eder@gmx.de)

Unterschriften:

Teilnehmer

Erziehungsberechtigte

Ausbilder

Für Teilnehmer am Leonardo-Programm:

□

Verbindliche Anmeldung für das Austauschprogramm
vom _____ bis _____

Abgabe bei Frau Ramgraber am _____

Name: _____

Klasse:

Hiermit bestätige ich, dass ich die **Informationen zum Auslandsaufenthalt** zur Kenntnis genommen habe und dass ich einverstanden bin, die **entstehenden Kosten** für meinen Sohn / meine Tochter **bei zugesagter und nicht angetretener Reise zu tragen.**

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte

Unterschrift

Schüler

Beachte: die vom Programm verlangte dritte Austauschwoche muss der Teilnehmer als Urlaub nehmen. In dieser Zeit soll er selbst für Unterkunft und Verpflegung sorgen, hat aber dafür Gelegenheit das Gastland als Tourist kennenzulernen.

Plattlinger Str. 24
93055 Regensburg
Telefon (0941) 79 23 97
Öffnungszeiten des Sekretariats

Telefax (0941) 79 23 33
Montag-Donnerstag: 7.30-16.00 Uhr

Internet
<http://www.bbz-regensburg.de>
email: sekretariat@bsz-regensburg.de
Freitag: 7.30 – 14.30 Uhr

Plattlinger Str. 24
93055 Regensburg
Telefon (0941) 79 23 97
Öffnungszeiten des Sekretariats

Telefax (0941) 79 23 33
Montag-Donnerstag: 7.30-16.00 Uhr

Internet
<http://www.bbz-regensburg.de>
email: sekretariat@bsz-regensburg.de
Freitag: 7.30 – 14.30 Uhr