

Sehr geehrte Damen und Herren,

unsere Schülerinnen und Schüler im Bildungsgang der Höheren Berufsfachschule in der Fachrichtung „Wirtschaft“ sind verpflichtet während, ihrer Schulzeit ein Pflichtpraktikum zu absolvieren.

Das Praktikum ist ein wichtiger Bestandteil des Bildungsganges. Ein erfolgreich abgeschlossenes Praktikum ist Voraussetzung zum Erwerb der in diesem Bildungsgang angestrebten Abschlüsse (Staatlich geprüfte/r Assistent/in für Wirtschaft, Allgemeinen Fachhochschulreife). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem beiliegenden Informationsblatt (Anlage 1).

Daher würden wir uns freuen, wenn Sie unsere Schülerinnen und Schüler durch die Vergabe von Praktikumsplätzen in ihrer beruflichen Orientierung und Qualifizierung unterstützen, um sie frühzeitig an die Berufswelt und die Anforderungen der Unternehmen heranzuführen.

Gleichzeitig erhalten Sie die Gelegenheit, bereits zu einem frühen Zeitpunkt einen ersten Eindruck von potenziellen Auszubildenden zu gewinnen.

Um sicher zu gehen, dass alle Schülerinnen und Schüler einen Praktikumsplatz erhalten, geben Sie bitte die beiliegende Erklärung (siehe Anlage 2) vor Antritt des Praktikums ausgefüllt über die Schülerin oder den Schüler an die Schule zurück.

Die Schülerinnen und Schüler führen während des Praktikums einen Praktikumsbericht, aus dem die wesentlichen Tätigkeiten hervorgehen. Als Praktikumsbetrieb bestätigen Sie den Praktikumsbericht und bescheinigen am Ende ein erfolgreiches oder nicht erfolgreiches Absolvieren des Praktikums (sh. Anlage 3). Selbstverständlich können Sie darüber hinaus auch ein qualifiziertes Praktikumszeugnis erstellen. Damit würden Sie zusätzlich den beruflichen Werdegang unserer Schülerinnen und Schüler und die Bedeutung des Praktikums positiv beeinflussen.

Jeder Praktikantin und jedem Praktikanten wird eine betreuende Lehrkraft unserer Schule zugeordnet, die Sie bei Bedarf kontaktieren können.

Bitte benennen auch Sie uns einen Praktikumsbetreuer, damit auch wir einen Ansprechpartner in Ihrem Unternehmen haben.

Wir sind für Ihre Bereitschaft, unsere Schülerinnen und Schüler bei ihrer beruflichen Qualifizierung durch Praktikumsplätze zu unterstützen, sehr dankbar.

Mit freundlichen Grüßen

Ludwigshafen, im August 2019

gez. Dr. Peter Strenger
(Praktikumsbetreuer)

Anlage: - Infoblatt
 - Erklärung des Betriebes zur Bereitstellung eines Praktikumsplatzes
 - Praktikumsbescheinigung

**Informationen zum Betriebspraktikum der
Höheren Berufsfachschule
in der Fachrichtung
Wirtschaft**

Im Folgenden haben wir für Sie die wesentlichen Eckpfeiler des Betriebspraktikums – der Einfachheit halber in aussagekräftigen Stichpunkten – zusammengestellt:

Zeitraum	14. Oktober 2019 bis 13. Mai 2020
Praktikumstage	Erste Woche vom 14.10. 2019 bis zum 18.10.2019 durchgehend Praktikum, danach immer mittwochs in den Schulwochen – ausgenommen sind schulische Ferien- und Feiertage (25.12.19, 01.01.20, 19.02.20, 26.02.20, 15.04.2020)
Umfang der Praktikumstage	8 Stunden pro Arbeitstag (in Anlehnung an die betriebsüblichen Arbeitszeiten)
Urlaubsanspruch	entsteht nicht
Entgeltanspruch	entsteht nicht
Versicherung	Die Praktikantinnen und Praktikanten sind über die Schule unfallversichert
Berichtsheft	ist von den Praktikantinnen und Praktikanten zu führen und vom Betrieb abzuzeichnen
Zeugnis	Unternehmen erstellt eine Beurteilung Bewertungsbogen wird von der Schule zur Verfügung gestellt
Vertragsauflösung	Innerhalb einer Probezeit von 4 Wochen jederzeit ohne Frist Danach aus wichtigem Grund jederzeit ohne Einhaltung einer Frist Von der Praktikantin/dem Praktikanten nach Rücksprache mit der Schule mit einer Frist von 4 Wochen
Betreuung durch die Schule	Die Praktikumsinhalte werden zeitnah mit den Schülerinnen und Schülern besprochen und mit theoretischem Wissen angereichert. Die betreuende Lehrkraft ist jederzeit ansprechbar und besucht den Praktikumsbetrieb in regelmäßigen Abständen

Vorgehensweise bei der Vergabe des Praktikumsplatzes

1. Bewerbung

Bitte prüfen Sie die Praktikumsbewerbung wohlwollend. Vielleicht ist ja auch Ihr „Auszubildender oder Mitarbeiter der Zukunft“ dabei. Bei Rückfragen zur Bewerbung o.ä. können Sie neben der Bewerberin/dem Bewerber auch gerne unsere Schule kontaktieren. Auf Wunsch beraten wir Sie gerne persönlich vor Ort über die Ausgestaltung des Praktikums.

2. Bereitstellungserklärung

Diese ist dann die schriftliche Zusage, dass Sie der ausgewählten Bewerberin/dem ausgewählten Bewerber einen Praktikumsplatz zur Verfügung stellen. Füllen Sie diese daher möglichst zeitnah nach Ihrer Entscheidung aus und lassen Sie uns diese zukommen – gerne auch über Ihre zukünftige Praktikanten/Ihren zukünftigen Praktikanten.

3. Vertrag

Der Praktikumsvertrag wird vom Betrieb und der Praktikantin/dem Praktikanten sowie den Sorgeberechtigten ausgefüllt. Die Schule erhält ein Duplikat und stimmt dem Vertrag zu.

Erklärung des Betriebes zur Bereitstellung eines Praktikumsplatzes
im Bildungsgang der Höheren Berufsfachschule
Fachrichtung „Wirtschaft“¹

Hiermit erklären wir uns bereit,

die Schülerin / den Schüler:

Klasse:

Straße, Hausnummer:

Postleitzahl, Ort:

Telefon:

in der Zeit vom 14.10.2019 bis 13.05.2020

in unserem Betrieb als Praktikantin/Praktikant zu betreuen. Das Praktikum beginnt mit einer 5-Tage-Woche im Praktikumsbetrieb. Danach findet das Praktikum immer wöchentlich mittwochs statt – ausgenommen sind Feier- oder schulische Ferientage (25.12.2019, 01.01.2020, 19.02.2020, 26.02.2020, 15.04.2020)

Name des Unternehmens:

Straße, Hausnummer:

Postleitzahl, Ort:

Telefon:

Name des Betreuers:

E-Mail / Telefon des Betreuers:

.....
Ort, Datum, Firmenstempel, Unterschrift

¹ Die Erklärung bitte ausgefüllt zurück an die Private Handelsschule Dr. H. Stracke, Kaiser Wilhelm Straße 34, 67059 Ludwigshafen.

Praktikumsbetrieb:

Anschrift:

Branche:

Wir bescheinigen, dass Herr/Frau

geboren am in

im Zeitraum vom 14.10.2019 bis 13.05.2020Praktikumstage in unserem Unternehmen

abgeleistet hat.

Tätigkeiten:

Die Praktikantin/Der Praktikant war in folgenden Arbeitsbereichen eingesetzt:

.....

Leistungen und Verhalten:²

Die Anforderung wird...	fast immer übertroffen	häufig übertroffen	erfüllt	meistens erfüllt	selten/nie erfüllt
Anwendung von Fachwissen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
selbständiges, planvolles Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
hohe Lern- und Arbeitsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
schnelle Auffassungsgabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Belastbarkeit und Durchhaltevermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sorgfalt, Sauberkeit und Ordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kreativität	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pünktlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gute Umgangsformen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teamfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Versäumnisse:

Der Praktikant fehlte während des Praktikums an Tagen - davon waren Tage unentschuldigt.

Sonstige Bemerkungen:

.....

Wir bescheinigen, dass das Praktikum erfolgreich nicht erfolgreich absolviert wurde.³

(Ort, Datum)

(Firmenstempel, Unterschrift)

¹ Die Bescheinigung bitte ausgefüllt zurück an die Private Handelsschule Dr. H. Stracke, Kaiser Wilhelm Straße 34, 67059 Ludwigshafen.

² Angaben freiwillig. Zutreffendes bitte ankreuzen.

³ Zutreffendes bitte ankreuzen