

Sehr geehrte Damen und Herren,

freundlicherweise haben Sie sich bereit erklärt, eine Schülerin / einen Schüler des Kopernikus Gymnasiums Bargteheide für die Zeit vom _____ bis _____ in Ihrem Unternehmen aufzunehmen und zu betreuen. Vielen Dank hierfür im Namen der Schule! Wir möchten Ihnen vorab einige Informationen zukommen lassen, die einen ungefähren Eindruck vermitteln sollen, welche Kompetenzen während des **Wirtschaftspraktikums** erworben werden können. Im Rahmen seiner Möglichkeiten kann der Praktikumsbetrieb unter anderem Erkenntnisse über

- seine geschichtliche Entwicklung,
- die Betriebsstruktur (Aufbau und Abteilungen), Struktur der Beschäftigten,
- die Produktionsabläufe,
- die Markteinbindung und den Wettbewerb,
- wichtige unternehmerische Entscheidungen (Löhne, Preise, Standort etc.),
- Mitbestimmung im Betrieb,
- Umweltaspekte und nachhaltiges Handeln
- *und / oder* Zukunftsperspektiven des Unternehmens oder der Branche vermitteln.

Auch die praktischen Erfahrungen eines Arbeitsalltages mit seinen physischen und psychischen Belastungen sowie Informationen zu beruflichen Qualifikationen gehören zu den Zielen unseres Wirtschaftspraktikums, da diese eine wichtige berufliche Orientierungshilfe bieten können.

Die unterrichtliche Einbindung erfolgt in erster Linie über das Unterrichtsfach „Wirtschaft-Politik“ innerhalb des Halbjahresthemas „Wirtschaftspolitik im Spannungsfeld zwischen Markt und Staat“. Das Wirtschaftspraktikum wird zudem in jeweils einem halben Fachtag vor- und nachbereitet. Prüfungsleistung für die Schülerinnen und Schüler ist ein Praktikumsbericht, die Anforderungen an diesen sind bereits bekannt. Die Schülerinnen und Schüler werden während des Wirtschaftspraktikums in ihrem Betrieb von Lehrkräften besucht. Für Rückfragen stehen die Lehrkräfte der WiPo-Fachschaft jederzeit zur Verfügung. Wir bedanken uns für Ihre Bereitschaft zur Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen



Kopernikus
Gymnasium
Bargteheide

Vereinbarung für die Durchführung eines Wirtschaftspraktikums

Das Kopernikus Gymnasium Bargteheide führt in der Zeit vom _____ bis zum _____ ein Wirtschaftspraktikum für die Schülerinnen und Schüler des 11. Jahrgangs durch.

Die Schülerin / der Schüler

Name: _____ Vorname: _____ Klasse: _____

Tel. (Festnetz) _____ Tel. mobil: _____

E-Mail-Adresse _____

Erhält einen Praktikumsplatz bei _____

Adresse:

Ansprechpartner im Betrieb ist Frau / Herr: _____,
erreichbar unter _____

Die Praktikumsdauer beträgt zwei Wochen. Andere Vereinbarung: _____

Eine Terminabsprache bei einem Besuch durch die Lehrkraft ist () erforderlich, () nicht erforderlich.

Betreuende Lehrkraft:

Kontakt der betreuenden Lehrkraft:

Allgemeine Hinweise:

1. Das Wirtschaftspraktikum ist eine Schulveranstaltung.
2. Für den Versicherungsschutz der Praktikanten bei Unfallschäden auf dem Arbeitsweg und im Betrieb ist durch die Versicherungsträger des Landes Schleswig-Holstein gesorgt. Ein Haftpflichtversicherungsschutz durch die Bildungsverwaltung oder Schule besteht dagegen nicht.
3. Den Anordnungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Betriebs ist jederzeit Folge zu leisten.
4. Bei Krankheit ist unverzüglich der Betrieb und auch die Schule zu benachrichtigen.
5. Der Betrieb stellt sicher, dass die Praktikanten eine Einweisung bzgl. der Unfallverhütungs- und Hygienevorschriften, der Erste-Hilfe-Kette und allgemeinen Vorschriften zur Arbeitssicherheit erhalten (evtl. auch weiterer, betriebsspezifischer Besonderheiten). Die Praktikanten leisten dieser Folge.
6. Für die Praktikanten gelten die Schutzbestimmungen für Jugendliche, insbesondere ist das Jugendarbeitsschutzgesetz zu beachten.
7. Ergänzungen durch den Betrieb:

Betriebsleitung:

Schule:

Schüler*in bzw. Erziehungsberechtigte: