

Anschreiben an die
Praktikumsbetriebe

64658 Fürth/Odw.
Schulstraße 10
Telefon: 06253 – 87082-0
Telefax: 06253 – 87082-99
eMail: heinrich-boell-schule@kreis-bergstrasse.de
Internet: www.hbs-fuerth.de

Fürth, Schuljahr 2026/27

Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren,
unsere Schule beabsichtigt, ein

**Betriebspraktikum für die Schülerinnen und Schüler des 8. Schuljahres
in der Zeit von Montag, 08.03.2027 bis Freitag, 19.03.2027**

durchzuführen.

Wir möchten Sie bitten, einer unserer Schülerinnen bzw. einem unserer Schüler die Möglichkeit zu geben, während eines Betriebspraktikums einen Einblick in die Arbeit Ihres Betriebes zu gewinnen. Die damit verbundene Öffnung der Schule hin zur betrieblichen Realität vermittelt den Schülerinnen und Schülern wichtige Erkenntnisse für ihre berufliche Orientierung und zur schulischen Situation kontrastierende Erfahrungen und Informationen und schafft so neue Motivation zum Lernen. Sie eröffnet handlungsorientierte Arbeitsformen und erleichtert den Beginn einer Berufsausbildung oder Berufstätigkeit.“ (Erlass vom 8. Juni 2015, ABl. 07/2015).

Das Praktikum wird im AL-Unterricht vor- und nachbereitet. Der/die zuständige Fachlehrer/in wird die Durchführung betreuen.

Im Betrieb untersteht der/die Praktikant/in der Aufsicht einem/einer von Ihnen benannten Betreuer/in. Diese Person wird durch den Schulleiter der Heinrich-Böll-Schule vor Praktikumsbeginn eine förmliche Beauftragung erhalten.

Durch das Betriebspraktikum entsteht kein Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis. Das Zahlen eines Entgelts an die Schülerinnen und Schüler ist nicht zulässig. Über weitere Regelungen informiert das

„Merkblatt zum Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern“. (Homepage HBS, Downloads)

Dieses Merkblatt hat die sechs Gliederungspunkte:

- Grundsätze
- Organisation und Arbeitszeit
- Datenschutz
- Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Infektionsschutzgesetzes
- Unfallversicherungsschutz
- Haftpflichtdeckungsschutz.

Zu diesem Betriebspraktikum bitten wir um Ihre Mitwirkung und vertrauensvolle Zusammenarbeit. Wenn Sie einen Praktikumsplatz zur Verfügung stellen, bitten wir um eine **schriftliche Bestätigung** auf dem von uns vorbereiteten Schreiben.

Mit freundlichen Grüßen

gez.: A. Hauptmann (Schulleiter)

Bestätigung des Betriebes

Wir erklären uns bereit, die Schülerin/den Schüler

_____ Klasse 8 / ____

aus der **Heinrich-Böll-Schule in Fürth**,
in der Zeit von **Montag, dem 08.03.2027 bis Freitag, 19.03.2027**
als Praktikantin/Praktikant in unserem Betrieb einzusetzen.

Betreuerin/Betreuer der Praktikantin/des Praktikanten in unserem Betrieb ist Frau/Herr

Adresse des Betriebes

Name:

Straße, Ort:

Telefonnummer:

Wenn es zum Zeitpunkt der Zusage schon möglich ist, können hier die **Arbeitszeiten** eingetragen werden.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag		
Beginn							
Pause							
Ende							

Das Praktikum wird von folgender Lehrkraft betreut: _____

Günstige Besuchstage, -zeiten für die Lehrkraft sind: _____

_____ den, _____

(Unterschrift)

→ Bitte das ausgefüllte Formular **an den Schüler** zurückgeben
oder
per **Fax** an die Heinrich-Böll-Schule (**Fax-Nr. 06253/8708299**). Danke!



Praktikumsauswertung durch den Betrieb

Frau/Herr (Name, Vorname) _____, geboren am _____,

hat in der Zeit vom _____ bis _____ bei (Name des Betriebs)

(Anschrift des Betriebs):

ein Praktikum als (Beruf) _____ absolviert.

Einschätzung:

Eigenschaft	Betriebliche Beurteilung (Kurzbeschreibung oder Noten 1–6)
Leistungsbereitschaft	
Auffassungsvermögen / Verständnis	
Belastbarkeit / Ausdauer	
Geschicklichkeit	
Kooperations- / Konflikt- / Teamfähigkeit	
Zuverlässigkeit / Sorgfalt / Ordnung	
Verhalten gegenüber Kunden, Mitarbeitern, Vorgesetzten	
Qualität der Arbeitsergebnisse	

Besondere Vorkommnisse:

Eignung für den Beruf?

ja

nein

Ort, Datum: _____ Unterschrift, Stempel: _____