



An die Erziehungsberechtigten

Weilburg, den _____
Tel. 06471/2058
Fax. 06471/2059
E-Mail: info@gagernschule.de

**Betriebspraktikum der Klasse _____
im Schuljahr _____ vom _____**

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

durch die Zusammenarbeit zwischen Schulen und Unternehmen oder Betrieben sollen den Schülerinnen und Schülern aller Schulformen Möglichkeiten gegeben werden, exemplarische Einsichten in das Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftsleben zu erhalten. Eigene Anschauungen und Erfahrungen betrieblicher Praxis, Gespräche mit Betriebsangehörigen sowie Erkundungen des betrieblichen Umfeldes vermitteln den Schülerinnen und Schülern wichtige Erkenntnisse für ihre berufliche Orientierung. Dies erleichtert den Einsatz handlungsorientierter Arbeitsformen im Unterricht und fördert den Einstieg in Berufsausbildung und -tätigkeit.

Daher bitten wir Sie ihr Kind bei der Suche einer geeigneten Praktikumsstelle zu unterstützen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 35 Stunden und ist in der Regel von Montag bis Freitag in der Zeit von 7.00 Uhr bis 18.00 Uhr abzuleisten. Hierzu benötigen wir als Schule das *Bestätigungsanschreiben* spätestens 3 Wochen vor Beginn des Praktikums wieder zurück. Bitte achten sie darauf, dass das Anschreiben vollständig ausgefüllt ist. Die beiden Anlagen *Merkblatt zum Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern* (Anlage 1) und *Datenschutz-/Verschwiegenheitserklärung für Praktikantinnen und Praktikanten* (Anlage 2) stehen als Download auf unserer Homepage (www.gagernschule.de) unter der Rubrik *Berufsorientierung* bereit. Weitere Informationen erhalten Sie beim Klicken auf die Schaltfläche *Info Firmen/Eltern* und *Info Schüler*. Wir wünschen viel Erfolg bei der Praktikumsuche!

Mit freundlichen Grüßen

(Matthias Schmidt)
BO-Koordinator