

Sehr geehrte Damen und Herren,

freundlicherweise haben Sie sich bereit erklärt, einen Schüler bzw. eine Schülerin des Kopernikus Gymnasiums Bargteheide für die Zeit vom **09.03.** bis **20.03.2026** 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“. 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 den Schülerinnen und Schülern bereits bekannt. Die WiPo-Lehrkräfte werden während des Wirtschaftspraktikums jeden Betrieb besuchen. Für Rückfragen oder sonstige Anliegen stehen die Lehrkräfte der WiPo-Fachschaft natürlich jederzeit zur Verfügung. Wir bedanken uns für Ihre Bereitschaft zur Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Martin Danner



Kopernikus
Gymnasium
Bargteheide

Vereinbarung für die Durchführung eines Wirtschafts Praktikums 2026

Das Kopernikus Gymnasium Bargteheide führt in der Zeit vom **09.03.** bis zum **20.03.2026** ein Wirtschafts praktikum für die Schülerinnen und Schüler des 11. Jahrgangs durch.

Name: _____ Vorname: _____ Kurs: _____

Tel. (Festnetz) _____ Tel. mobil: _____

E-Mail-Adresse _____

erhält einen Praktikumsplatz bei _____

Adresse:

Ansprechpartner im Betrieb ist: _____,

erreichbar unter _____

Die Praktikumsdauer beträgt zwei Wochen. Andere Vereinbarung: _____

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

Betreuende Lehrkraft: **Martin Danner** Kontakt der betreuenden Lehrkraft: **martin.danner@schule-sh.de**

Allgemeine Hinweise:

1. **Das Wirtschafts praktikum ist eine Schulveranstaltung.**
2. **Für den Versicherungsschutz der Praktikantinnen und 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 Mitarbeitern des Betriebs ist jederzeit Folge zu leisten.**
4. **Bei Krankheit oder Abwesenheit ist unverzüglich der Betrieb und auch die Schule zu benachrichtigen.**
5. **Der Betrieb stellt sicher, dass die Praktikantinnen und Praktikanten eine Einweisung bzgl. der Unfallverhütungs- und Hygienevorschriften, der Erste-Hilfe-Kette und allgemeinen Vorschriften zur Arbeitssicherheit erhalten (evtl. auch weiterer, betriebspezifischer Besonderheiten). Die Praktikantinnen und Praktikanten leisten dieser Folge.**
6. **Für die Praktikantinnen und Praktikanten gelten die allgemeinen Schutzbestimmungen für Jugendliche, insbesondere ist das Jugendarbeitsschutzgesetz zu beachten.**
7. **Ergänzungen durch den Betrieb:**

Betriebsleitung:

Schule:

Schülerin / Schüler bzw. Erziehungsberechtigte: