



Heide, den _____

An

Sehr geehrte/ r _____,
der Schüler/ die Schülerin _____ hat uns mitgeteilt, dass er/sie sich bei Ihnen um einen Praktikumsplatz beworben hat. Das Betriebspraktikum ist eine Schulveranstaltung, womit für die Schülerinnen und Schüler Versicherungsschutz besteht, und dient insgesamt dazu, Schülerinnen und Schüler auf die Berufs- und Arbeitswelt sowie auf die Anforderungen des Arbeitsmarktes vorzubereiten. Von den Schülerinnen und Schülern werden dazu Schlüsselqualifikationen wie Ausdauer, Konzentration, Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit gefordert. Während des Praktikums möchten die Jugendlichen gerne:

- das tägliche Arbeitsleben kennen lernen
- praktisch tätig werden
- bestimmte Betriebsbereiche/ Abteilungen/ Arbeitsabläufe kennen lernen
- den Umgang mit moderner Technik erfahren
- die eigenen Fähigkeiten und Kenntnisse überprüfen und testen
- den Unterschied zwischen schulischen und beruflichen Anforderungen erfahren
- ausprobieren, ob der jeweilige Beruf für die eigene berufliche Zukunft in Frage kommt
- unter Anleitung berufsspezifische Tätigkeiten durchführen
- schulische Kenntnisse (z.B. Umgang mit PC) umsetzen.

Wir bitten Sie daher, soweit dies ohne größere Störungen Ihres Arbeitsablaufs möglich ist, die Schülerin oder den Schüler anzuleiten, ihnen für Fragen zur Verfügung zu stehen und sie in Arbeitsabläufe einzubinden.

Das Praktikum findet vom 19. bis 23. Mai 2025 statt. Die Schülerinnen und Schüler sollten täglich ca. 6 – 7 Stunden arbeiten, und zwar im Zeitraum zwischen 6.00 und 20.00 Uhr. Die Schule wird das Praktikum durch den Besuch einer Lehrkraft begleiten¹.

Sollten Sie noch weitere Fragen haben, stehe ich Ihnen natürlich gern für Auskünfte zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Matthias Heidenreich, Schulleiter

¹ Bei Praktika außerhalb des Kreises Dithmarschen ist nur eine telefonische Betreuung möglich.