

Fachpraktische Ausbildung • Ausbildungsrichtung Wirtschaft und Verwaltung

**Bestätigung eines Praktikumsplatzes im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung (FpA) in der 11. Klasse der Staatlichen Fachoberschule Lindau (B) in der Ausbildungsrichtung Wirtschaft und Verwaltung**

<b>Angefragter Zeitraum</b> Schuljahr _____ im Schulhalbjahr _____, geplanter Zeitraum: _____	<b>Abgabetermin:</b> _____
--	----------------------------

**Angaben zur Schülerin/zum Schüler**

.....  
 Name, Vorname, Geburtsdatum

.....  
 Postanschrift

.....  
 Telefon,  Mobil,  E-Mail

<p><b>Angaben zum Praktikumsbetrieb und zur Praktikumsbegleitung</b></p> <p>.....                  Name/Bezeichnung der Firma bzw. Einrichtung</p> <p>.....  <input type="checkbox"/> Postanschrift</p> <p>.....  <input type="checkbox"/> Telefon, <input type="checkbox"/> Telefax, <input type="checkbox"/> E-Mail<sup>1</sup>, <input type="checkbox"/> Webadresse</p> <p>.....                  Ansprechpartner/-in (Name, Vorname, Funktion/Titel/Aufgabenbereich etc.)</p> <p>.....  <input type="checkbox"/> Telefondurchwahl, <input type="checkbox"/> E-Mail-Adresse</p>	<p><b>Zuordnung</b>                  Unsere Einrichtung und die sich daraus ergebende Tätigkeit der Schülerin/des Schülers sind folgendem Bereich zuzuordnen:</p> <p><b>Art des Unternehmens:</b></p> <p>_____</p> <p><b>Voraussichtliche Tätigkeiten (Schwerpunkte) der Schülerin/des Schülers:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	--

**Besondere Nachweise**

Besondere **Nachweise** werden vor Antritt der FpA in unserer Einrichtung **nicht verlangt** **verlangt**, nämlich  
 Polizeiliches Führungszeugnis

\_\_\_\_\_

**Kenntnisnahme und Erklärung**

Wir stellen der o. g. Schülerin/dem o. g. Schüler den gewünschten Praktikumsplatz zur Verfügung und bestätigen:

- eine Wochenarbeitszeit von i. d. R. 34 bis 36 Stunden zu gewährleisten.<sup>2</sup>
- keine Entlohnung zu bezahlen.
- keine engen persönlichen Kontakte zwischen Personalverantwortlichen und Praktikant/in.
- unsere Einwilligung zur Speicherung und Veröffentlichung unserer Kontaktdaten (sog. „Betriebeliste“).

Das Blatt „Anforderungen an Betriebe der fachpraktischen Ausbildung in der Ausbildungsrichtung Wirtschaft und Verwaltung“ haben wir gelesen und zur Kenntnis genommen.

.....

Ort, Datum \_\_\_\_\_ Stempel der Firma bzw. Einrichtung \_\_\_\_\_ Unterschrift<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Da die weitere Korrespondenz überwiegend auf elektronischem Weg erfolgt, ist die Angabe einer gültigen E-Mail-Adresse erforderlich.  
<sup>2</sup> In begründeten Ausnahmefällen sind geringfügige Abweichungen von der Zeitvorgabe möglich. Diese müssen aber in jedem Fall vorher mit der Staatlichen Fachoberschule Lindau (B) besprochen und von dieser genehmigt werden. Nachträgliche Vereinbarungen werden nicht akzeptiert.  
<sup>3</sup> Bitte unterschreiben Sie hier entsprechend Ihrer Zeichnungsberechtigung für Ihr Unternehmen/ Ihre Institution.