

Rücklauf (Stellen für SJ 24/25 – 1. Halbjahr): Mo, 03.06.24 (an Heike Philippi, StDin – Koordination
FPA Ausbildungsrichtung Wirtschaft und
Verwaltung
heike.philippi@fosbos-erlangen.de

Rücklauf (Stellen für SJ 24/25 – 2. Halbjahr): Mo. 03.02.25 (an die zuständige Betreuungslehrkraft)

**Vereinbarung über die Bereitstellung einer Praktikumsstelle FPA (Fachpraktische
Ausbildung) Wirtschaft und Verwaltung für das Schuljahr 24/25**

| | | |
|---|--|------------------------|
| Schüler*in: Name, Vorname | | Klasse: W 11 __ |
| Tel. / Straße / Hausnr. PLZ, Wohnort | | |

Ich (Angaben s.o.) werde im ersten / zweiten Schulhalbjahr (Zutreffendes bitte ankreuzen)
bei nachfolgend angegebener Praktikumsstelle mein FPA Praktikum Wirtschaft und Verwaltung
ableisten. Die genauen Einsatzzeiten sind dem Phasenplan 24/25 zu entnehmen.

| | |
|---|--|
| Name und Anschrift der Praktikumsstelle: | |
| Verantwortliche/r, Ansprechpartner*in | |
| Telefon / Erreichbarkeit | |
| E-Mail Internet | |
| Geplante Praktikumstätigkeiten | |

Fortsetzung: (Seite 2) Schüler*in: _____

Vereinbarung über die Bereitstellung einer Praktikumsstelle FPA (Fachpraktische Ausbildung) Wirtschaft und Verwaltung für das Schuljahr 24/25

Wir bestätigen, dass wir für Frau/Herrn: _____

- vorbehaltlich der Zustimmung der Staatlichen Fachoberschule Erlangen, eine Praktikumsstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mind. 34 Stunden, von Montag bis Freitag zwischen 7.00 Uhr und 18.00 Uhr, zur Verfügung stellen. Es gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG).
- die Beschäftigung sowie die Betreuung der/des Praktikantin/en für den gesamten Praktikumszeitraum von ca. 9 - 10 Wochen je Schulhalbjahr gewährleistet werden kann.
- keine verwandtschaftlichen Beziehungen zwischen Praktikant*in einerseits und Geschäftsinhaber*in, Betriebsleitung bzw. Anleiter*in bestehen.
- Der/die Praktikant/in und dessen Erziehungsberechtigte an der Firma/Institution finanziell nicht beteiligt sind.
- Die Durchführung des Praktikums an unterrichtsfreien Tagen und in den Schulferien nicht möglich ist, es sei denn, eine ausdrückliche Anordnung der Schule liegt vor.
- wir von den Informationen zum Praktikum (Leitfaden für Praktikumsbetriebe FPA Wirtschaft und Verwaltung auf der Homepage, Bereich Service-Download) Kenntnis genommen haben.

Unterschriften:

Praktikumsstelle

Ansprechpartner: _____
(Name in Druckbuchstaben)

Datum: _____ Stempel/Unterschrift: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Des/r volljährigen Schüler/in bzw.
der Erziehungsberechtigten