Schülerinnen und Schüler
der Klassen

- HBF W 23 a
- HBF W 23 b
- HBF W 23 c
- HBF IT 23

LUDWIG ERHARD SCHULE | BBS WIRTSCHAFT NEUWIED

Neuwied, September 2023

Verpflichtendes und einschlägiges Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler der höheren Berufsfachschule

Liebe Schülerinnen und Schüler,

mit Beginn des 2. Schulhalbjahres am 29.01.2024 werden Sie das **verpflichtende** und **einschlägige** Betriebspraktikum im Rahmen des Besuchs der zweijährigen höheren Berufsfachschule durchführen. Da es sich um ein **einschlägiges** Praktikum handelt, **muss die Praktikantenstelle der besuchten Fachrichtung der höheren Berufsfachschule entsprechen**. Bitte beachten Sie folgendes:

1. Das Praktikum ermöglicht Ihnen einen vertieften Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt. Es wird an zwei Tagen pro Woche, das heißt in dualisierter Form (Unterricht und praktische Arbeit verlaufen parallel) an jedem Montag und Dienstag (HBF IT 23, HBF W 23a) und an jedem Donnerstag und Freitag (HBF W 23b, HBF W 23c) über zwei Schulhalbjahre (2. Halbjahr Unterstufe, 1. Halbjahr Oberstufe) stattfinden.

2. Die Schule unterstützt Sie bei der Praktikumsplatzsuche.

3. Während des Praktikums fertigen Sie ein Protokoll zu Arbeitsabläufen, Einsatzbereichen und durchgeführten Tätigkeiten an. Das Protokoll dient als Arbeitsgrundlage für die Erstellung Ihrer praktikumsbegleitenden Berichtsarbeit, die Sie bei Beendigung des Betriebspraktikums Ihrem Ansprechpartner im Betrieb zur Kenntnis vorlegen. **Zu der Abschlussprüfung der höheren Berufsfachschule können Sie nur zugelassen werden, wenn Sie bei Meldung zur Abschlussprüfung das vorgeschriebene Betriebspraktikum mit einem zeitlichen Umfang von insgesamt mindestens 11 Wochen absolviert haben und die Durchführung Ihres Praktikums vom Betrieb mit mindestens „teilgenommen“ beurteilt wurde.**

4. Das Praktikum und die Berichtsarbeit sind Teil der praktischen Abschlussprüfung.

5. Mit Ihnen suchen etwa 120 Mitschülerinnen und Mitschüler der HBF einen Praktikumsplatz. Beginnen Sie deshalb mit den Bewerbungen **sofort** nach Erhalt der Informationsunterlagen. Ihren Bewerbungen sollten Sie eine Kopie unseres Schreibens **„An die Ausbildungsbetriebe der Region“** beifügen.

6. Klären Sie frühzeitig mit einer Ihrer Lehrkräfte ab, wer in Ihrem Falle die Praktikumsbetreuung von Seiten der Schule übernimmt.

7. Geben Sie Ihrer Klassenleiterin bzw. Ihrem Klassenleiter spätestens am **15. Dezember 2023** das von Ihnen ausgefüllte Formblatt **„Angaben zum einschlägigen Betriebspraktikum“** ab.

8. Der Abschluss eines schriftlichen Praktikumsvertrages wird von der Schule empfohlen. Es besteht dazu jedoch keine Pflicht. Besprechen Sie dies mit dem Praktikumsbetrieb.

9. Zur Beantragung von Fahrtkosten zum Praktikumsort siehe Anlage „Elterninformation“.

10. Bei Antritt des Betriebspraktikums melden Sie sich bitte pünktlich im Betrieb bei dem Ihnen angegebenen Ansprechpartner. Bedenken Sie bitte, dass Sie in Ihrem Auftreten und Verhalten als Schülerin/Schüler unserer Schule angesehen werden. Manch ein Betrieb beurteilt einen Praktikanten auch unter dem Gesichtspunkt, ob dieser eine zukünftige Mitarbeiterin/zukünftiger Mitarbeiter oder eine Auszubildende/ein Auszubildender sein könnte. Signalisieren Sie also durch Interesse und Leistung, dass Sie an einer weiteren Zusammenarbeit mit dem Praktikumsbetrieb interessiert sind. Soweit möglich, wird sich Ihre betreuende Lehrkraft während der Zeit Ihres Betriebspraktikums bei Ihrem Betrieb melden, um sich über den Verlauf Ihres Praktikums zu erkundigen. Sollten Sie Ihrerseits Fragen oder Probleme haben, wenden Sie sich bitte an Ihre betreuende Lehrkraft.

11. Bei Erkrankung müssen Sie sich sofort telefonisch, dann mit einer ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in Ihrem Betrieb entschuldigen. Informieren Sie Ihre Klassenlehrkraft sofort per Mail über Ihr Fehlen im Praktikumsbetrieb. Die Schule entscheidet nach Vorlage einer Kopie der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, ob krankheitsbedingte Fehlzeiten nachgeholt werden müssen.

12. Am letzten Tag Ihres Betriebspraktikums sollten Sie sich bei Ihrem Ansprechpartner, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Ihrem Vorgesetzten bedanken und freundlich verabschieden. Ihnen anvertraute Schutzbekleidung, Arbeitsgeräte und -materialien geben Sie bitte zurück.

13. Legen Sie spätestens am **03. Februar 2025** Ihrer Klassenleiterin bzw. Ihrem Klassenleiter die vom Betrieb unterzeichnete und gestempelte Praktikumsbescheinigung vor. Wir wünschen Ihnen bei der Suche nach einer Praktikantenstelle viel Erfolg und für Ihr Betriebspraktikum im kommenden Jahr einen guten und erfahrungsreichen Verlauf.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Becker
Studiendirektor

Anlagen: **(Siehe www.les-neuwied.de unter**

Bildungsangebote_Höhere Berufsfachschule_Betriebspraktikum)

Dokument 1_Schülerbrief;
Dokument 2_Info Durchführung Praktikum;
Dokument 3_An die Ausbildungsbetriebe;
Dokument 4_Angaben zum Betriebspraktikum;
Dokument 5_Praktikumsvertrag;
Dokument 6_Praktikumsbescheinigung;
Dokument 7_Elterninformation zu Fahrtkosten,
Dokument 8_Antrag auf Fahrtkostenerstattung