

Organisatorische Hinweise für die Durchführung des Praktikums **Schülerhandreichung**

Der Schüler/Die Schülerin behält auch während der Dauer des Praktikums den Schülerstatus und unterliegt damit auch während dieser Zeit der gesetzlichen Unfallversicherung sowie dem Haftungs- und Deckungsschutz des sächsischen Schulwesens. Für die Zeit des Praktikums wird die Betriebsordnung des Praktikumsbetriebes verbindlicher Teil der Schulordnung.

Der Schüler/Die Schülerin verpflichtet sich als Praktikant/als Praktikantin insbesondere ...

- die gegebenen Weisungen im Unternehmen zu befolgen,
- über alle betrieblichen Sachverhalte Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren,
- die Betriebsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten sowie die betrieblichen Arbeitsmittel sorgfältig zu benutzen und pfleglich zu behandeln,
- im Falle von Krankheit unverzüglich den Betrieb zu informieren und binnen 3 Tagen den Krankenschein im Beruflichen Schulzentrum vorzulegen.

Die Arbeitszeit beträgt in der Regel 40 Stunden unter Beachtung der Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Gilt in der Praktikumsseinrichtung eine abweichende Regelung (z. B. durch tarifliche Vereinbarungen der Wochenarbeitszeit unter 40 Zeitstunden), ist diese maßgeblich.

Der Praktikumsbetrieb erhält für die Durchführung des Praktikums keine Vergütung und ist nicht zur Zahlung von Unterstützungen, Fahrtkosten und Entschädigungen verpflichtet. Dem Schüler/Der Schülerin ist vierteljährlich die Teilnahme am Praktikum zu bescheinigen. Mit Hilfe des Beurteilungsbogens bitten wir die Praktikumsseinrichtung ebenfalls vierteljährlich um eine kurze Beurteilung seiner/ihrer Arbeit.

Inhaltliche Hinweise zum Praktikum (für den Praktikumsbetrieb)

Der Schüler/Die Schülerin absolviert eine zweijährige vollzeitschulische Ausbildung am Beruflichen Schulzentrum in der Fachrichtung **Wirtschaft und Verwaltung**. Mit dem erfolgreichen Abschluss erlangt er/sie die Fachhochschulreife. In der Klassenstufe 11, die der Schüler/die Schülerin gegenwärtig besucht, werden Grundkenntnisse über betriebs- und volkswirtschaftliche Zusammenhänge vermittelt.

Folgende generellen Zielstellungen werden durch das Praktikum u. a. verfolgt:

- Möglichkeit, theoretisch erworbene Kenntnisse in der praktischen Anwendung zu überprüfen
- Kennenlernen der Komplexität von Arbeitsabläufen eines Unternehmens
- Mitwirkung an ausgewählten Teilaufgaben des betrieblichen Arbeitsprozesses
- Kennenlernen der Bedeutung wichtiger Sozialkompetenzen wie u. a. Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Höflichkeit, Pünktlichkeit, Ausdauer und Konzentrationsfähigkeit für den Erfolg des Unternehmens.

Zur Auswertung des Praktikums fertigt der Schüler/die Schülerin eine themenbezogene Projektarbeit an, die der Schule vorzulegen und zu präsentieren ist. Sie wird durch den Fachlehrer bewertet (Wertigkeit 1).

Mögliche Praktikumsseinrichtungen können sein:

- Amtsgerichte
- Stadtverwaltungen
- Steuerbüro/-kanzlei
- Versicherungsunternehmen
- Gewerbliche Betriebe mit Verwaltungsaufgaben
- Öffentliche Einrichtungen (z. B. Schulen)
- Handelsunternehmen

Hinweis: Praktikumsseinrichtungen sollten bitte im Raum des Erzgebirgskreises ausgewählt werden.