Information bezüglich PFLICHTPRAKTIKUM 2018

Sehr geehrte Eltern! Liebe Schüler/innen!

Zur besseren Abwicklung des Pflichtpraktikums möchten wir Ihnen folgende Informationen geben und Sie um Ihre Unterstützung ersuchen:

1. **UNTERRICHTSENDE 2017/2018** **Mittwoch, 30. Mai 2018**
2. **UNTERRICHTSBEGINN 2018/2019** **Montag, 1. Oktober 2018**

3. Praxiszeiten und Bereiche des PFLICHTPRAKTIKUMS

Laut Lehrplan ist ein 3-monatiges Praktikum vorgesehen. Dieses muss grundsätzlich in den Ferien zwischen dem 3. und 4. Jahrgang absolviert werden.
In Ausnahmefällen kann das Praktikum auch zwischen dem 4. und 5. Jahrgang ergänzt werden.

In der HLW ist das Praktikum nicht nur im Tourismus, sondern auch in allen Bereichen der Wirtschaft bzw. auch in Gesundheitsbetrieben möglich.

Das Praktikum ist auch im Ausland möglich. Für diesen Fall haben wir auch einen Arbeitsvertrag in englischer Sprache vorbereitet.

Auszug aus dem Lehrplan:

B. Pflichtpraktikum
Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- ergänzend zu den Kenntnissen und Fertigkeiten, die durch die facheinschlägigen Unterrichtsgegenstände vermittelt werden, in einem Betrieb der Wirtschaft jene Gewandtheit der Berufsausübung erlangen, die den Anforderungen des jeweiligen Berufsfeldes an Absolventinnen und Absolventen der Schulart entspricht;
- die in der Schule erworbenen Sachkompetenzen in der Berufsrealität umsetzen können;
- einen umfassenden Einblick in die Organisation von Betrieben gewinnen;
- über Pflichten und Rechte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer Bescheid wissen und die unmittelbare berufliche Situation daraufhin überprüfen können;
- sich Vorgesetzten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegenüber freundlich, korrekt, selbstsicher und effizient verhalten;
- aus der Zusammenschau der Unterrichts- und Praxiserfahrung eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben insgesamt und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen gewinnen.

Zeitlicher und sachlicher Rahmen:

Zwischen dem III. und IV. Jahrgang im Ausmaß von **3 Monaten in Betrieben der Wirtschaft, der Verwaltung, des Tourismus oder der Ernährung sowie auch in den dem Ausbildungsschwerpunkt entsprechenden Berufsfeldern**.

In begründeten Fällen sind im Rahmen der Gesamtpraktikumsdauer auch Praktika in den Semesterferien oder in anderen Ferien während der Semester zulässig.

Didaktische Grundsätze:

Das Pflichtpraktikum ist auf Grund einer möglichst präzise gefassten Vereinbarung zwischen einem dem Bildungsziel der Schulart entsprechenden, facheinschlägigen Betrieb und den Schülerinnen und Schülern abzuleisten.

Die Schule hat Hilfestellung für das Auffinden geeigneter Praxisstellen zu bieten; sie ist jedoch nicht dafür verantwortlich, dass solche in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen.

Die Schule hat darauf hinzuwirken, dass beim Abschluss von Praktikumsverträgen die relevanten arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. In der Regel sind Praktikantenverhältnisse mit Arbeitsverträgen abzusichern, die nach den Vereinbarungen zwischen den Sozialpartnern gestaltet sind.

Die Praktikantinnen und Praktikanten sind von der Schule zu veranlassen, in geeigneter Weise Aufzeichnungen über ihre Tätigkeit zu führen, die in den facheinschlägigen Unterrichtsgegenständen des folgenden Semesters ausgewertet werden können.

Die Schülerinnen und Schüler sind vor dem Beginn des Praktikums über ihre Rechte und Pflichten als Praktikantinnen und Praktikanten und auch darüber zu informieren, welche Schritte sie bei gravierenden Problemen während des Praktikums setzen sollen.

Es empfiehlt sich auch für die Schule, mit den Betrieben, an denen die Schülerinnen und Schüler ihre Praxis ableisten, ebenso wie mit Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretungen im zumutbaren Rahmen Kontakt zu halten.

Praktika können im Inland und **auch im Ausland** durchgeführt werden; bei Auslandspraktika obliegt es der Schule, auf die damit verbundenen Besonderheiten hinzuweisen. Die Eignung von Praxisstellen im Ausland ist mit geeigneten Unterlagen glaubhaft zu machen.

Die sachkundige und vertrauensfördernde Beratung der Schülerinnen und Schüler durch Direktorin bzw. Direktor, Fachvorständin bzw. Fachvorstand und die Lehrenden der Schule ist gerade im Zusammenhang mit der Gestaltung des Pflichtpraktikums von entscheidender Bedeutung dafür, dass dieses zu einem positiven Erlebnis wird und dazu veranlasst, sich dem Berufsfeld auch nach Abschluss der Schule innerlich verbunden zu fühlen.

4. **Pflichtpraktikum/Arbeitsvertrag**

Für die Zeit des PFLICHTPRAKTIKUMS wird ein Arbeits-Praktikantenvertrag zwischen dem Unternehmer, den Eltern und den Praktikanten/innen abgeschlossen. Vordrucke können von unserer Homepage www.hlw-pinkafeld.at (Formulare) heruntergeladen werden!

Das Praktikum ist auch im Ausland möglich. Für diesen Fall haben wir auch einen Arbeitsvertrag in englischer Sprache vorbereitet. Bitte gegebenenfalls in der Direktion abholen.

Darin werden die Arbeitszeiten, der Arbeitsbereich, das Entgelt (Lohn) und etwaige Vereinbarungen (Logis, Verpflegung, Wäschepflege) festgehalten.

Das Entgelt richtet sich nach den Vorschriften des jeweils gültigen Kollektivvertrages. In den Kollektivverträgen sind folgende Möglichkeiten vorgesehen:

- Das Entgelt entspricht der Lehrlingsentschädigung im entsprechenden Lehrjahr (3. HLW = Lehrlingsentschädigung im 3. Lehrjahr).
- Oder es ist ein fixer Betrag im Kollektivvertrag vorgesehen
- Oder es ist eine freie Vereinbarung im Kollektivvertrag vorgesehen.
- Eine unentgeltliche Tätigkeit oder nur geringfügige Beschäftigung ist nicht möglich.

Die Kopie des Vertrages (bzw. der Verträge im Falle von mehreren Unternehmen) sollte vollständig ausgefüllt und unterschrieben im Sekretariat unserer Schule bis Ende April abgegeben werden.

5. **Praxisadressen**

Grundsätzlich ist die Praxisstelle von den SchülerInnen eigenständig zu suchen.

Durch unsere gute Kooperation mit diversen Unternehmern werden auch viele Stellenangebote an uns übermittelt. Diese Anfragen seitens der Hotels, Restaurants und Einrichtungen der Tourismusbereiche werden von uns an der INFO-TAFEL ausgehängt.

6. **Arbeitsplatzwechsel während der Praxiszeit**

Wird während der Sommerzeit der Arbeitsplatz gewechselt, ersuche ich Sie mit dem Sekretariat der Schule Kontakt aufzunehmen und dies zu melden. (03357/42490).
Am Dienstagvormittag ist das Sekretariat auch in den Ferien besetzt.

Für das Arbeitsverhältnis im neuen Betrieb ist wieder ein Arbeitsvertrag abzuschließen – die Kopie bitte direkt an die Schule senden.

7. **Unterlagen am Ende des Pflichtpraktikums vom Unternehmen**

a) PRAXISZEUGNIS - Am Ende des Pflichtpraktikums steht den Praktikanten/innen ein qualifiziertes Arbeitszeugnis zu. Dieses wird vom Unternehmer ausgehändigt. Das Zeugnis wird am Beginn des Unterrichtsjahres im Original an mich übergeben und dient zur Eintragung der Praxiszeiten und -bereiche im Schülerstammblatt. Das Original wird den Schüler/innen nach der Administration zurückgegeben.

b) FEED-BACK – Formular vom Unternehmer/in auszufüllen! (Schüler/in bringt das ausgefüllte Formular in die Schule mit!)

c) LOHNABRECHNUNG – EMPFEHLUNG: Schüler/in verlässt NICHT den Betrieb ohne Abrechnung (Anteil Urlaubs- & Weihnachtsgeld!)

8. **Praxis-Kurzbericht – Rückmeldung über Pflichtpraktikum**

Mit einem Formular (wird den Schüler/innen am Ende des Schuljahres mitgegeben) melden die Praktikanten/innen ihre Eindrücke aus dem Pflichtpraktikum an den Klassenvorstand. Etwaige Vorfälle während der Praxiszeit werden mit den Praktikanten/innen (auch Eltern) und dem Fachvorstand besprochen. **(ABGABETERMIN: Anfang Oktober nächstes Schuljahr)**

Wir wünschen ein erfolgreiches Praktikum und stehen für weitere Fragen gerne zur Verfügung!

Mit freundlichen Grüßen

Dir. Mag. Harald Zapfel