Autonome Provinz Bozen - Südtirol
FACHOBERSCHULE FÜR TOURISMUS UND BIOTECHNOLOGIE
„Marie Curie“
MIT LANDESSCHWERPUNKT ERNÄHRUNG IN DEUTSCHER SPRACHE

Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige
ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO E LE BIOTECNOLOGIE
„Marie Curie“
CON L'OPZIONE PROVINCIALE "ALIMENTAZIONE" IN LINGUA TEDESCA

39012 Meran/Merano – Piazza Mazzini Platz 1 Tel. 0473-201213 Fax 0473-201214 Str.Nr. /Cod.Fisc. 82006070211
E-Mail: os-tfo.meran@schule.suedtirol.it

BETRIEBSPRAKTIKUM

Ziel des Betriebspraktikums
Reglement Betriebspraktika

- Während eines BP setzt sich der/die Praktikant/in mit verschiedenen Aufgabenstellungen in einem Betrieb oder Wirtschaftsbereich auseinander, orientiert sich über das Aufgabenfeld des Betriebes und wird selbst tätig, d.h. er/sie übernimmt vom Betreuer/in im Betrieb Aufträge und führt sie durch. Auf diese Weise erhält er/sie nicht nur einen Gesamteindruck vom Betrieb, sondern erfährt Detailbereiche und praktische Abläufe der Arbeitsprozesse. Die Betriebspraktika sollen zur Berufsfindung beitragen.

- **Kriterien der Schule**
  Alle Schüler/innen, welche im Schuljahr 2018-2019 die 3. Klasse oder die 4. Klasse besuchen, absolvieren in diesem Schuljahr ein zweiwöchiges Betriebspraktikum, von 03.06.2019 - 14.06.2019
  Wichtig! Es wird kein Praktikum von der Schule zugewiesen!! Alle Praktikanten /Praktikantinnen müssen sich selbst einen Praktikumsplatz suchen!

- **Absprache mit dem Betrieb (Betreuer/in)**
  Die Schüler/innen müssen sich persönlich mit der Vereinbarung zum Betriebspraktikum beim Betrieb vorstellen und diese vollständig ausgefüllt und mit Stempel, Unterschrift und Namen des Betreuers/der Betreuerin im Betrieb sowie mailadresse versehen, im Sekretariat der Schule abgeben. Jedem/jeder Praktikanten/Praktikantin wird von der Schule eine Lehrperson als Tutor/Tutorin zugewiesen.

- Privatbetriebe sind flexibler und können Anträge um Zulassung zum Betriebspraktikum rasch entscheiden; bei öffentlichen Betrieben (Gemeinden, Bezirksgemeinschaft, Land, Staat) muss zuerst mündlich vorgesprochen werden und dann unter Umständen ein schriftliches Ansuchen von der Schule gestellt werden. Falls ein Ansuchen zwingend erforderlich ist, wenden sich die Schüler/innen diesbezüglich direkt an Herrn Manuel Forti im Sekretariat.

- **Vereinbarungen**
  Nachdem die Vereinbarung vom Betrieb und von dem/der Praktikant/Praktikantin vollständig ausgefüllt und unterschrieben wurde, erhält der Betrieb die von der Schule gegengezeichnete Vereinbarung per mail zugeschickt. In der Vereinbarung sind alle Modalitäten des Praktikums festgelegt und es wird die Deckung durch die Landesversicherung bezüglich Unfall- u. Haftpflichtversicherung zugesichert.

- Der Arbeitsbereich der Betriebspraktika sollte einen Bezug zum Lehrplan und zu den Unterrichtsinhalten der Schule aufweisen.

- Praktikanten wählen die Betriebe selbst aus, wobei die Schule ein Einspruchsrecht hat.

- Jede/r Praktikant/in darf den Betrieb nur jeweils ein Mal besuchen.

- **In Landeskrankenhäusern, Landeskindergärten, Grund- und Mittelschulen der Aut. Prov. Bozen darf kein Praktikum absolviert werden, nur in privaten Einrichtungen.**

- Das Praktikum darf nicht im elterlichen Betrieb absolviert werden.

- Während des Betriebspraktikums halten die Tutoren/Tutorinnen Kontakt mit den Schüler/innen durch Besuche im Betrieb, Gespräche mit Schüler/innen und den zuständigen Betreuern oder dem Betriebsleiter.

- Wenn Schüler/innen während des Betriebspraktikums abwesend sind, ist der Betrieb verpflichtet, die Schule unverzüglich am ersten Tag der Abwesenheit davon in Kenntnis zu setzen; auch wenn der/die Schüler/Schülerin telefonisch entschuldigt wurde.

- Die Praktika werden nachbereitet, indem die Erfahrungen und Erkenntnisse von den Praktikanten/Praktikantinnen in einem Bericht schriftlich aufgearbeitet werden. **Dieser Bericht und das Praktikumstagebuch, sowie der Rückmelungsbogen des Betriebes werden unmittelbar nach Beendigung des Praktikums in digitaler Form an den/die Tutor/in der Schule übermittelt.**

- Der Tutor/ die Tutorin erstellt einen Bericht mit Bewertung über den Verlauf des Betriebspraktikums.

- Die **sofortige und vollständige Übermittlung sämtlicher Praktikumsunterlagen** nach Beendigung des Praktikums (Praktikumstagebuch, Praktikumsbericht, Rückmeldebogen des Be-triebes) bildet die Grundlage für eine eventuelle Anerkennung für das Schulguthaben. **Bei verspäteter oder unvollständiger Abgabe der Unterlagen wird kein Schulguthaben anerkannt!**

- Praktikanten und Betreuer/innen sind durch die Schulversicherung abgedeckt.

- Alle Praktikant/innen haben den vorgeschriebenen Arbeitssicherheitskurs absolviert.