

Lehrplan ALW

B. Pflichtpraktikum

Bildungs- und Lehraufgabe:

- können ergänzend zu den in der Ausbildung bisher erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten, in einem facheinschlägigen Unternehmen (vorzugsweise in Betrieben des Tourismus oder der Ernährung) jene Gewandtheit der Berufsausübung vertiefen, die den Anforderungen des jeweiligen Berufsfeldes an Absolventinnen und Absolventen der Schulart entspricht;
- können die in der Schule erworbenen Sachkompetenzen in der Berufsrealität umsetzen;
- haben einen umfassenden Einblick in die Organisation von Betrieben;
- wissen über Pflichten und Rechte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer Bescheid und können die unmittelbare berufliche Situation daraufhin überprüfen;
- sind in der Lage sich Vorgesetzten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegenüber freundlich, korrekt und selbstsicher zu präsentieren;
- können aus der Zusammenschau der Unterrichts- und Praxiserfahrung eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben insgesamt und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen erwerben.

Zeitlicher und sachlicher Rahmen:

Vor Eintritt in den III. Jahrgang im Ausmaß von zwei Monaten (Vollzeit) in Betrieben der Wirtschaft, der Verwaltung, des Tourismus oder der Ernährung. Teile des Praktikums können auch in den Ferien zwischen dem Abschluss der dreijährigen Fachschule für wirtschaftliche Berufe bzw. der Hotelfachschule bzw. des Lehrberufes Gastronomiefachfrau/-mann und dem Beginn des I. Jahrgangs des Aufbaulehrganges absolviert werden.

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

Pflichtpraktikum:

Das Pflichtpraktikum ist in den entsprechenden Unterrichtsgegenständen ausführlich vor- und nachzubereiten. Dabei sind die Lernenden auch hinsichtlich Betriebskategorie und Einsatzbereichen zu beraten. Die Lernenden sind von der Schule zu veranlassen, in geeigneter Weise Aufzeichnungen über ihre Tätigkeit als Praktikant/in zu führen, die in den facheinschlägigen Unterrichtsgegenständen des folgenden Semesters ausgewertet werden können.

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.

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

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

Die Lernenden sind vor dem Beginn des Praktikums über ihre Rechte und Pflichten als Praktikant/innen und auch darüber hinaus zu informieren, welche Schritte sie bei gravierenden Problemen während des Praktikums setzen sollen.

Praktika können im Inland und auch im Ausland durchgeführt werden. Bei Auslandspraktika, welche auch im Hinblick auf fremdsprachliche Kompetenzen empfehlenswert sind, obliegt es der Schule, auf die damit verbundenen Besonderheiten hinzuweisen. Die Eignung von Praxisstellen ist der Schule im Bedarfsfall mit geeigneten Unterlagen nachzuweisen.

Es empfiehlt sich für die Schule, mit den Betrieben/Praxisstätten, an denen die Lernenden ihre Praxis ableisten, ebenso wie mit Arbeitgeber/innen- und Arbeitnehmer/innenvertretungen, Kontakt zu halten.

Die sachkundige und vertrauensfördernde Beratung der Lernenden durch Direktorin bzw. Direktor, Fachvorständin bzw. Fachvorstand und die Lehrenden der Schule ist gerade im Zusammenhang mit der Gestaltung des Pflichtpraktikums von entscheidender Bedeutung.

AK-Tipps für Praktikanten und Praktikantinnen

Worauf beim Praktikum geachtet werden sollte

Junge Leute, die ein Praktikum machen, müssen aufpassen, warnt die Arbeiterkammer. Für Praktika in Firmen gibt es selten klare Regeln. Immer wieder melden sich in der AK Beratung enttäuschte Jugendliche, die unter dem Titel „Praktikum“ voll gearbeitet haben, dann aber bestenfalls ein Taschengeld bekommen haben.

Oder: Es gab nicht einmal eine Anmeldung zur Sozialversicherung, die PraktikantInnen arbeiteten ohne Einschulung mit gefährlichen Maschinen, das „Praktikum“ war nicht auf die Ausbildung anrechenbar... Hier einmal die wichtigsten Tipps, damit ein Praktikum kein Flop wird.

Tipps vor Antritt des Praktikums

- Genaue Tätigkeit, Beginn und Ende der Beschäftigung, Arbeitszeit, Entlohnung, eventuell Kost und Quartier sowie einen etwaigen Abzug für Kost oder Quartier in einem Arbeitsvertrag schriftlich vereinbaren sowie die Kollektivvertrags-Zugehörigkeit des Betriebes abklären.
- Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit vereinbaren und, falls keine geregelte Arbeitszeit, die freien Tage im Vorhinein festlegen. Achtung: Überstunden für Jugendliche unter 18 Jahren sind nicht erlaubt!
- Sofern kein Dienstverhältnis, sondern ein **Ausbildungsverhältnis** vereinbart wurde, bedeutet das: keine Bezahlung nach dem Kollektivvertrag, sondern ein „Taschengeld“, keine Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, kein Anspruch auf Sonderzahlungen oder Urlaubsanspruch. Dafür gibt es keine fixen Arbeitszeiten, auch keine Bindung an Arbeitszeiten und die Vermittlung von Inhalten passend zur schulischen Ausbildung.

Tipps während des Praktikums

- Regelmäßig genaue Tätigkeitsaufzeichnungen und Aufzeichnungen über die tatsächliche Arbeitszeit führen und aufbewahren, um – wenn nötig– die Art und Dauer des Arbeitseinsatzes nachweisen zu können.
- Unrichtige Arbeitszeitaufzeichnungen nicht unterschreiben!
- Wichtig: Der Arbeitgeber muss (Pflicht-) PraktikantInnen vor Antritt des Dienst- bzw. Ausbildungsverhältnisses bei der Gebietskrankenkasse anmelden und ihm/ihr umgehend eine Abschrift dieser Anmeldung aushändigen.

Tipps nach Ende des Praktikums

- Keine – meist klein gedruckte – Verzichtserklärung unterschreiben!
- Wenn zustehendes Entgelt bei einem Dienstverhältnis nicht ausbezahlt wurde (z. B. Urlaubersatzleistung, Überstundenentlohnung) soll der Arbeitgeber umgehend und schriftlich zur Nachzahlung aufgefordert werden. Vorsicht: Wer zu lange wartet, kann aufgrund von Verfallsbestimmungen Geld verlieren.
- Wenn Lohnsteuer abgezogen wurde, obwohl keine Lohnsteuerpflicht vorliegt, kann diese innerhalb der nächsten fünf Jahre mit einem Lohnsteuerausgleich vom Finanzamt zurückverlangt werden (L 1 - Formular).
- Wenn es zu Problemen kommt, so ist es sinnvoll, umgehend mit dem Betriebsrat des Betriebs, mit der zuständigen Fachgewerkschaft oder Arbeiterkammer Kontakt aufzunehmen.

Zusätzliche Informationen

Kammer für Arbeiter und Angestellte Wien
1040 Wien, Prinz-Eugen-Straße 20-22, Tel. 01/50 1 65-0, <http://wien.arbeiterkammer.at>

Website der Schule www.hlw19.at , Login-Bereich