

## **An alle Schülerinnen und Schüler der 4. Klassen 2024/25**

Ich möchte noch einmal auf wichtige Punkte für das Betriebspraktikum hinweisen:

### **1. Vertrag (Verträge)**

Spätestens 1 Woche nach Beginn des Praktikums muss der Arbeitsvertrag / die Arbeitsverträge im Original an der Schule vorgelegt (geschickt) werden.

Es genügt auch der Dienstzettel.

Die Vertragsdauer muss bei einer Wochenstundenanzahl von 40 Stunden bei der FS Tischlerei/Tischlereitechnik auf insgesamt mindestens 10 Wochen = 400 Stunden lauten.

**Feiertage:** gelten als Arbeitszeit.

**Urlaub:** Sofern die Verträge so abgefasst sind, dass durch das Dienstverhältnis Urlaubsansprüche entstehen, gelten Urlaubstage als Bestandteil der oben angeführten Stundenanzahl.

#### **Bitte beachten Sie ferner:**

Sie sind Arbeitnehmer und unterliegen dem Arbeitsrecht.

- Sie sind weisungsgebunden.
- Sie müssen die vereinbarten Arbeitszeiten einhalten.
- Sie unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.
- Sie unterliegen der Sorgfaltspflicht.
- Jede Erkrankung ist sofort dem Dienstgeber zu melden.
- Jede Erkrankung oder sonstige Unterbrechung oder gar der Abbruch des Praktikums ist der Schulleitung sofort zu melden.

### **2. Schülertreffen**

Nachfolgende Tage sind für aller Schüler der 4aFIHT verpflichtend  
(vor Ort in der Schule, Treffpunkt jeweils 8.00 Uhr in der Werkstätte)

|          |     |               |   |
|----------|-----|---------------|---|
| Samstag, | ??. | Oktober 2024  | (Genauer Termin wird noch bekanntgegeben!!) |
| Samstag, | 12. | Oktober 2024  | (Tag der offenen Tür)                       |
| Freitag, | ??. | November 2024 | (Genauer Termin wird noch bekanntgegeben!!) |
| Samstag, | ??. | November 2024 | (Genauer Termin wird noch bekanntgegeben!!) |

### **3. Kontakt zu den Betreuern von Abschlussarbeiten**

Alle müssen selbst dafür sorgen, dass der Kontakt zu den Betreuern aufrecht bleibt.

#### **4. Kontaktmöglichkeiten mit der Schule**

Die Schule wird mit den Praktikumsbetrieben laufenden Kontakt halten. Dazu sind auch Betriebsbesuche geplant.

Nachrichten seitens der Schule werden an Ihre Mailadresse geschickt.

Nachrichten an die Schule schicken Sie bitte an die offizielle Mailadresse des Klassenvorstands Matthias Meiss

[matthias.meiss1@bildung.gv.at](mailto:matthias.meiss1@bildung.gv.at)

#### **5. Arbeitsberichte:**

**Die Arbeitsberichte sind die Grundlage für die Beurteilung und sind gesetzlich vorgeschrieben!**

Dieser Bericht ist als Tagebuch zu führen und muss eine Beschreibung der Arbeiten enthalten, die von Ihnen durchgeführt wurden. Die Ablieferung der Zwischenberichte **muss über die oben genannte Emailadresse** erfolgen.

Auch die Zwischenberichte sind in einem einwandfreien Deutsch abzuliefern!

Die Abfassung der einzureichenden End-Version hat EDV-gestützt zu erfolgen, und zwar genau in der in der „Praxisberichtbeispiel“ beschriebenen Form.

#### **6. Berichtsfreigabe**

Auf der Praxisbestätigung muss die Firma gleichzeitig bestätigen, dass der Bericht für schulinterne Zwecke freigegeben wird.

Das heißt, Sie müssen den Bericht am letzten Tag des Praktikums der Firma vorlegen, denn sonst bekommen Sie keine Praxisbestätigung. Ohne Bestätigung gilt das Praktikum als nicht erbracht.

#### **7. Praxisbestätigung und Beurteilung durch den Betrieb**

Zum Abschluss des Praktikums müssen Sie sich eine **Praktikumsbestätigung** ausstellen lassen und selber dem Klassenvorstand aushändigen.

Den Vordruck können Sie von unserer Homepage bzw. vom Schulserver herunterladen.

Den **Beurteilungsbogen** sendet die Schule direkt an den Betrieb und bekommt ihn auch von dort direkt zurück.

#### **8. Sozialversicherung**

Eine aktuelle Schulbesuchsbestätigung an die gesetzliche Sozialversicherung senden, mit dem Hinweis auf die Dauer der Betriebspraxis (von bis) und dass die Pflichtversicherung bei der Österreichischen Gesundheitskasse zu diesem Datum endet.

## **9. Abgabe der Praktikumsbestätigung und des Praxisberichtes**

Der Bericht und die Praxisbestätigung müssen bis spätestens Freitag, 22. November 2024 beim Klassenvorstand abgegeben werden.

Ich ersuche alle Praktikantinnen und Praktikanten in Ihrem eigenen Interesse, aber auch im Interesse der Schule, die Arbeit auf den Praktikumsplätzen sorgfältig und gewissenhaft zu erfüllen und durch entsprechend höfliches Verhalten für einen guten Eindruck zu sorgen. Sie sind die Botschafter der Schule und haben es in der Hand, dass die Firmen auch für eure nachfolgenden Schulkameraden Plätze zur Verfügung stellen.

## **10. Beurteilung des Betriebspraktikums**

Die Beurteilung besteht aus 2 Komponenten:

### **1. Beurteilung durch den Betrieb:**

Der Betrieb beurteilt folgende Kriterien:

Engagement, Selbstständigkeit, Fachliche Einsetzbarkeit,  
Verantwortungsbewusstsein, Umgangsformen, Pünktlichkeit.

Die Beurteilung erfolgt auf einer fünfeiligen Skala wie im Schulsystem.

Aus den Teilbeurteilungen wird eine Durchschnittsnote herausgerechnet.

### **2. Beurteilung des Praktikumsberichtes:**

Laut Lehrplan ist die Abfassung des Praxisberichtes zwingend vorgeschrieben. Die Richtlinien für die Abfassung stehen auf der Homepage zum Download bereit.

#### **Der Bericht wird nach folgenden Kriterien beurteilt:**

Formaler Aufbau: Einhaltung der Formatierungsvorgaben,

Eigenverfasserklausel, Freigabevermerk, Stundenaufstellung

Inhalt: Einhaltung des geforderten Systems

(Aufgabe, Lösungsweg und Lösung, Probleme). Darstellung entweder in Form wöchentlicher Berichte oder bei umfangreicheren Projekten in Projektschilderungen.

Deutsch: Rechtschreibung und Grammatik

Diese Gesamtnote aus dem Betriebspraktikum wird in Werkstätte und Produktionstechnik als wesentlicher Bestandteil der Jahres-Benotung mit einbezogen.