



“Marie Curie“
Meran – Merano

39012 Meran/Merano – Piazza Mazzini Platz 1

Tel.: 0473-201213 Fax 0473-201214
os-tfo.meran@schule.suedtirol.it

Str.Nr. /Cod.Fisc. 82006070211

Meran, Oktober 2019

**An alle Schüler/innen, Eltern, Erziehungsberechtigte und
Lehrpersonen aller 3. und 4. Klassen**

**Informationen zum Betriebspraktikum
Schuljahr 2019/2020 von 03.06.2020 - 12.06.2020**

vor dem Praktikum:

• **Allgemeine Informationen:**

- **Versicherung:** Die Schüler/innen sind während des Praktikums über die Schule unfall- und haftpflichtversichert.
- **Entgelt:** Es ist kein Entgelt von Seiten des Betriebes vorgesehen.
- **Mittagessen:** Die Schule kommt nicht für das Mittagessen auf.

• **Wahl einer Praktikumsstelle:**

- Das Betriebspraktikum ist für alle Schüler/innen **verpflichtend! Die Schule weist keine Praktikumsstellen zu, die Schüler/innen müssen sich selbst um eine Praktikumsstelle bemühen!** Im Vorfeld bei der Wahl des Praktikumsplatzes steht Frau Prof. Pfitscher Sabine gerne beratend zur Seite, sowie bei etwaigen Schwierigkeiten und Unklarheiten bei der Wahl des richtigen Betriebes. (jeden Donnerstag, 9:30-10:20 Uhr nach Voranmeldung).
- **Es darf nur in 1 Betrieb angesucht werden!**
- **In Sanitätsbetrieben der Provinz, Landesschulen und Landeskindergärten der Autonomen Provinz Bozen ist kein Praktikum möglich!**
- **Privatwirtschaft:** freie Wahl eines Praktikumsbetriebes mit Bezug zur besuchten Fachrichtung. Evtl. Vorschläge siehe auch Liste der Betriebe (Anlage), die schon Praktikanten/Praktikantinnen der FOS aufgenommen haben.
- **Betriebspraktikum im Ausland:**
Das Betriebspraktikum kann auch in einem Betrieb im Ausland absolviert werden.
- **Italienische Betriebe - innerhalb und außerhalb der Provinz Bozen:**
Informationen hierzu bei Prof. Carla Molinari: carla.molinari@schule.suedtirol.it

• **Anmeldung zum Praktikum:**

- Die Schüler/innen stellen sich und die Schule beim Praktikumsbetrieb vor. Wenn der Abschluss zum Betriebspraktikum zustande kommt, wird die „Vereinbarung zum Betriebspraktikum“ (siehe Anlage) vom Betrieb und von der Praktikantin/dem Praktikanten in allen Teilen (E-Mail-Adresse!) vollständig ausgefüllt, unterschrieben, und bis **spätestens Montag, 17. Februar 2020 im Sekretariat abgegeben**. Der Praktikumsbetrieb erhält anschließend eine von der Schule gegengezeichnete Kopie der Vereinbarung für seine Unterlagen per mail zugeschickt.

• **Tutoren/Tutorinnen:**

- Jedem Schüler/jeder Schülerin wird von der Schule ein/eine Tutor/Tutorin zugeteilt, der/die während des Praktikums mit dem Betrieb Kontakt aufnimmt und die Schülerin/den Schüler betreut. Die Liste der Tutoren/Tutorinnen wird kurz vor Beginn des Praktikums ausgeteilt.

während des Praktikums:

- **Tagebuch Praktikant/Praktikantin:**
 - Im digitalen Tagebuch werden die täglichen Aktivitäten während des Praktikums schriftlich in Kurzform durch den Praktikanten/die Praktikantin festgehalten.
- **Kontaktaufnahme mit dem Praktikumsbetrieb:**
 - Der/die Tutor/Tutorin nimmt nach vorheriger Anmeldung Kontakt mit dem/der Praktikanten/Praktikantin und dessen Betreuer/in im Betrieb auf.
- **Abwesenheit vom Praktikum:**
 - Bei Abwesenheit (Krankheit, Unfall) ist das Sekretariat der Schule sowie der Praktikumsbetrieb umgehend zu verständigen.

nach dem Praktikum:

- **Rückmeldungsbogen Betrieb**

Nach Beendigung des Praktikums füllt der Betreuer des Praktikanten/der Praktikantin im Betrieb den Rückmeldungsbogen aus und gibt ihm dem/der Schüler/in mit.
- **Abgabe Praktikumsunterlagen:**

Die Schüler/innen haben alle Vorlagen in digitaler Form erhalten, können diese aber auch unter „http://fos-meran.it/?page_id=618“ downloaden.

Nach Abschluss des Betriebspraktikums werden folgende Unterlagen an den/die Tutor/in der Schule gemailt:

 - Rückmeldebogen des Betriebes (s. Anlage)
 - das digital ausgefüllte Praktikumstagebuch (s. Anlage) und
 - der digital ausgefüllte Bericht des/der Praktikanten/Praktikantin (s. Anlage)
- **Schulguthaben:**
 - Nur für eine Bewertung des Praktikums mit „sehr gut“ wird Schulguthaben vergeben. Für die Anrechnung des Betriebspraktikums zum Schulguthaben müssen alle oben angeführten Unterlagen sofort nach Beendigung des Praktikums an den /die Tutorin der Schule gemailt werden, damit die Bewertung vorgenommen werden kann.

Bei verspäteter oder unvollständiger Abgabe der oben angeführten Unterlagen wird kein Schulguthaben anerkannt!!
--

Wir ersuchen Schüler/innen, Eltern und Erziehungsberechtigte, die Unterlagen zum Betriebspraktikum im Anhang genau durchzulesen. Bei Fragen stehen euch/Ihnen Herr Manuel Forti im Sekretariat und die Mitglieder der Arbeitsgruppe Betriebspraktikum - Prof. Pallhuber Christina, Prof. Ambach Brigitte, Prof. Pfitscher Sabine und Prof. Unterholzner Haidi - gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
für die Arbeitsgruppe Betriebspraktikum

gezeichnet:
Prof. Dr. Christina Pallhuber