|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AUTONOME PROVINZBOZEN - SÜDTIROL |  | PROVINCIA AUTONOMADI BOLZANO - ALTO ADIGE |
| Deutschsprachige Fachoberschulefür Tourismus und Biotechnologiemit Landesschwerpunkt Ernährung | Istituto tecnico per il turismo e lebiotecnologie con l’opzione provincialealimentazione in lingua tedesca |
|
|  |  |
| **“Marie Curie“****Meran – Merano** |
|  |
| 39012 Meran/Merano – Piazza Mazzini Platz 1 | Tel.: 0473-201213 Fax 0473-201214 | Str.Nr. /Cod.Fisc. 82006070211 |
|  | os-tfo.meran@schule.suedtirol.it |  |
|  |  |  |

**VEREINBARUNG BETRIEBSPRAKTIKUM**

**Zwischen** der **Fachoberschule für Tourismus und Biotechnologie „Marie Curie“**,in der Folge als „Schule“ bezeichnet, in Person des gesetzlichen Vertreters **Markus Dapunt**

**und**

Betrieb/Einrichtung

Firmensitz (PLZ, Ort, Straße)

Telefon E-Mail

Ort Praktikum (PLZ, Ort, Straße)

in der Folge als „Betrieb“ bezeichnet, gesetzliche/r Vertreter/in

**wird Folgendes vereinbart:**

Der Betrieb nimmt den Schüler/die Schülerin

geboren in am Klasse wohnhaft

in (PLZ, Ort, Straße)

Steuernummer Telefon

E-Mail

in der Folge als „Praktikant:in“ bezeichnet, in der Zeit vom **02./03.06.2025-13.06.2025** zur Absolvierung eines Praktikums auf.

Stundenplan für das Praktikum (25 Stunden pro Woche)

Anzahl der Arbeitstage Arbeitszeit von bis

 nachmittags von bis

freie Tage (auch Samstag und Sonntag angeben)

Tutor/in im Betrieb Tel. Nr.

**Vorausgeschickt, dass**

* mit Beschluss der Landesregierung Nr. 755 vom 16. März 2009 die Richtlinien für die Durchführung von mehrtägigen Betriebserkundungen und Praktika an den deutschsprachigen und ladinischen Mittel- und Oberschulen festlegt wurden;
* laut Artikel 7/bis des Landesgesetzes vom 24. September 2010, Nr. 11, in geltender Fassung, die Bildungswege „Übergreifende Kompetenzen und Orientierung“ ein fächerübergreifender Lernbereich sind. Dieser Lernbereich hat stark orientierenden Charakter und soll den Schülerinnen und Schülern Einblicke und Entscheidungshilfen für ihre spätere persönliche und berufliche Entwicklung bieten. Diese Bildungswege können auch außerhalb der Provinz oder im Ausland sowohl innerhalb als auch außerhalb der Unterrichtszeit absolviert werden.
* mit Beschluss der Landesregierung Nr. 244 vom 7. April 2020, die Rahmenrichtlinien für den Bereich Bildungswege „Übergreifende Kompetenzen und Orientierung“ festgelegt und dabei auch die Betriebspraktika neu geregelt wurden;
* die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit laut Gv.D. vom 9. April 2008, Nr. 81, in geltender Fassung, Anwendung finden;

**Rechtsverhältnis**

1. Das Praktikum ist Teil der schulischen Laufbahn des Praktikanten/der Praktikantin und begründet kein Arbeitsverhältnis mit dem Betrieb, in dem das Praktikum absolviert wird.
2. Dem Praktikanten/der Praktikantin steht für das Praktikum keine Vergütung zu.
3. Der Praktikant/die Praktikantin ist im Rahmen der Absolvierung des Praktikums einem Arbeitnehmer gemäß Artikel 2 Absatz 1 Buchstabe a) des Gv.D. vom 9. April 2008, Nr. 81, gleichgestellt.
4. Der Betrieb hat die Aufsichtspflicht über die Schüler/innen.
5. Der Praktikant/die Praktikantin muss vor Beginn des Praktikums die vom Gesetz vorgesehenen Arbeitsschutzkurse absolvieren.
6. Der Praktikant/die Praktikantin wird in Bezug auf die Ausbildungs- und Orientierungsaktivitäten im Rahmen der Zusammenarbeit zwischen Schule und Betrieb von einem/er schulinternen Tutor/in, der/die von der Schule ernannt wird, und von einem/einer externen Tutor/in, der/die vom Betriebbestimmt wird, betreut.

**Funktionen der/des schulinternen und der/des externen Tutors/in**

Der/Die **schulinterne Tutor/in** hat folgende Funktionen:

1. agiert als Bindeglied zwischen Schule und Betrieb
2. betreut die Praktikantin/den Praktikanten während des Praktikums und überprüft zusammen mit dem/der externen Tutor/in dessen korrekten Verlauf;
3. pflegt die Beziehungen zum Betrieb, indem er/sie mit dem/der externen Tutor/in in Kontakt ist;
4. befasst sich mit allen kritischen Fragen, die sich ergeben können und informiert bei Bedarf die zuständigen schulischen Organe;
5. bespricht nach Abschluss des Praktikums mit der Praktikantin/dem Praktikanten die Auswertung des Praktikums.

Der/Die **externe Tutor/in** hat folgende Funktionen:

1. agiert als Bindeglied zwischen Betrieb und Schule;
2. unterstützt und begleitet den Praktikanten/die Praktikantin während der Absolvierung des Praktikums;
3. sorgt für eine angemessene Information des Praktikanten/der Praktikantin über die spezifischen Risiken innerhalb des Betriebes unter Beachtung der damit verbundenen internen Abläufe;
4. überprüft die Einhaltung der Pflichten eines jeden Arbeitnehmers gemäß Art. 20 des Gv.D. Nr. 81/2008 seitens des Praktikanten/der Praktikantin. Jede Verletzung wird dem/der schulinternen Tutor/in von dem/der externen Tutor/in mitgeteilt, damit dieser/diese die erforderlichen Maßnahmen ergreifen kann;
5. plant und organisiert die Aktivitäten des Ausbildungsprogramms auch in Zusammenarbeit mit weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Betrieb;
6. überprüft die Anwesenheit des Praktikanten/der Praktikantin und den regulären Ablauf des Praktikums;
7. beurteilt und bewertet die erreichten Kompetenzen des Praktikanten und leitet diese Bewertung/diesen Bericht an den/die interne Tutorin/internen Tutor weiter.

Der/Die schulinterne Tutor/in und der/die externe Tutor/in üben folgende Aufgaben gemeinsam aus:

1. Erarbeitung eines Ausbildungsprogramms, auch unter Berücksichtigung der Arbeitsschutzbestimmungen und der Bestimmungen zu Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz;
2. Überwachung der Umsetzung des Ausbildungsprogramms.

**Rechte und Pflichten der Praktikanten und Praktikantinnen**

Während des Ausbildungsprogramms sind die Praktikanten und Praktikantinnen dazu angehalten:

1. pünktlich und regelmäßig laut Stundenplan am Arbeitsplatz zu erscheinen;
2. die Tätigkeiten, wie sie im persönlichen Ausbildungsprogramm vorgesehen sind, auszuüben;
3. die Vorschriften hinsichtlich der Arbeitssicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz, sowie alle diesbezüglichen Bestimmungen, Anweisungen, Vorschriften und internen Regeln einzuhalten;
4. Daten, Informationen oder Kenntnisse über Produktionsprozesse und Produkte, die während des Ausbildungsprogramms beim Betrieb erworben werden, mit der gebotenen Vertraulichkeit zu behandeln;
5. die Anweisungen des Tutors/der Tutorin zu befolgen und sich bei etwaigen organisatorischen Fragen und Problemen an diese zu wenden;
6. die geltenden Bestimmungen zur Arbeitssicherheit einzuhalten;
7. sich angemessen und respektvoll gegenüber den anwesenden Personen und dem Betrieb zu verhalten;
8. dem/der externen Tutor/in sowie der Schule etwaige Abwesenheiten unverzüglich mitzuteilen.

**Versicherung**

Der/Die Praktikant/in ist während des Praktikums durch die Schülerunfallversicherung des Landes versichert. Im Falle eines Unfalls muss der Betrieb, bei dem das Praktikum absolviert wird, umgehend die Schule darüber benachrichtigen, damit die entsprechenden Meldungen an die Versicherungsgesellschaft der Schülerunfallversicherung des Landes bzw. an das I.N.A.I.L. fristgerecht (innerhalb von 48 Stunden) erfolgen können.

Für die von dem Praktikanten/der Praktikantin während des Praktikums verursachten Schäden im Betrieb selbst oder an Dritten übernimmt die Landesverwaltung im Sinne des Beschlusses der Landesregierung Nr. 755/2009 die entsprechenden Lasten. Im Falle einer grob fahrlässigen bzw. vorsätzlichen Handlung seitens des Praktikanten behält sich die Landesverwaltung das Recht vor, sich an dem Schüler selbst bzw. an dessen Eltern schadlos zu halten.

**Dauer**

Die Dauer des Praktikums beträgt ca. zwei Wochen. Die wöchentliche Arbeitszeit entspricht ungefähr der Unterrichtszeit des Praktikanten/der Praktikantin und richtet sich nach der Arbeitszeit des Betriebes.

Ort, am

gesetzliche/r Vertreter/in des Betriebes

 Stempel und Unterschrift

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AUTONOME PROVINZBOZEN - SÜDTIROL |  | PROVINCIA AUTONOMADI BOLZANO - ALTO ADIGE |
| Deutschsprachige Fachoberschulefür Tourismus und Biotechnologiemit Landesschwerpunkt Ernährung | Istituto tecnico per il turismo e lebiotecnologie con l’opzione provincialealimentazione in lingua tedesca |
|
|  |  |
| **“Marie Curie“****Meran – Merano** |
|  |
| 39012 Meran/Merano – Piazza Mazzini Platz 1 | Tel.: 0473-201213 Fax 0473-201214 | Str.Nr. /Cod.Fisc. 82006070211 |
|  | os-tfo.meran@schule.suedtirol.it |  |
|  |  |  |

**Ernennung zum Auftragsverarbeiter (Art. 28 der EU-Verordnung 2016/679)**

Die unterfertigte Schulführungskraft Markus Dapunt, gesetzlicher Vertreter der Schule FOS "Marie Curie" Meran, Verantwortlicher der Datenverarbeitung gemäß EU-Verordnung 2016/679,

1. nach Einsicht in die Vereinbarung zwischen der Schule FOS "Marie Curie" und den Betrieb/die Einrichtung zur Durchführung eines Betriebspraktikums,
2. in Anbetracht der Tatsache, dass bei der Durchführung des Betriebspraktikums der Betrieb/die Einrichtung personenbezogene Daten der Schule (Schüler:innen, schulinterne Tutoren:innen) im Auftrag der Schule verarbeitet,

ernennt

Betrieb/Einrichtung in Person des/r gesetzlichen Vertreters/in, zum

**Auftragsverarbeiter**

der personenbezogenen und besonderen Kategorien von personenbezogenen Daten, die für die Durchführung der Tätigkeiten, welche mit der obgenannten Vereinbarung festgelegt wurden, unbedingt notwendig sind.

Die Daten werden vom Auftragsverarbeiter verarbeitet, um die Durchführung eines Betriebspraktikums zu ermöglichen. In keinem Fall können die Daten verarbeitet werden, um andere Zwecke zu erfüllen. Der Umfang der Datenverarbeitung ist dem jeweiligen Zweck angemessen und wird auf das für den Zweck der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt.

Die Kategorien der betroffenen Personen sind Schüler:innen.

Die personenbezogenen Daten der Schüler-innen, die vom Auftragsverarbeiter verarbeitet werden können, sind in der Vereinbarung Betriebspraktikum angegeben.

Der Betrieb/Die Einrichtung wird als Auftragsverarbeiter ernannt, da er/sie - für die Dauer des Vertrags - personenbezogene Daten „der Schule“ verarbeitet. Wenn der Auftragsverarbeiter sich der Zusammenarbeit Dritter bedient (z.B. Beteiligungs-, Tochtergesellschaften oder dritte Auftragnehmer bzw. Unterauftragnehmer), ist der Verantwortliche der Datenverarbeitung (Schule in Person der Schulführungskraft) umgehend schriftlich darüber zu informieren. Die Datenverarbeitung durch diese dritten Rechtssubjekte darf nur aufgrund einer Ermächtigung des Verantwortlichen erfolgen. Falls der Verantwortliche eine solche Ermächtigung erteilt hat, obliegt es dem Auftragsverarbeiter, diese zu Auftragsverarbeitern zu ernennen. Durch die Ernennung haben sich diese Dritten an die vertraglichen Verpflichtungen der vorliegenden Ernennung zu halten.

Mit der Unterzeichnung dieser Ernennung verpflichtet sich der Auftragsverarbeiter folgende Verpflichtungen einzuhalten:

1. Beschränkter Zugang: Der Auftragsverarbeiter hat nur zu den Archiven und zu den personenbezogenen Daten Zugang, die ausdrücklich vom Verantwortlichen der Datenverarbeitung zur Verfügung gestellt werden und die für die Erbringung der in den vorhergehenden Punkten genannten Leistungen erforderlich sind.
2. Der Auftragsverarbeiter hat angemessene IT- und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen zu ergreifen, um die Sicherheit, Integrität und Vertraulichkeit der für den Verantwortlichen der Datenverarbeitung verarbeiteten Daten zu gewährleisten.
3. Der Auftragsverarbeiter arbeitet mit den anderen Auftragsverarbeitern der Schule zusammen.
4. Der Auftragsverarbeiter hat den Verantwortlichen der Datenverarbeitung bei Nichteinhaltung der Sicherheitsvorschriften und bei Verarbeitungen, die nicht im Einklang mit diesen Anweisungen stehen, sofort zu benachrichtigen.

Der Auftragsverarbeiter erklärt, die Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 zu kennen und einzuhalten, insbesondere wird der Auftragsverarbeiter

1. alle geeigneten technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen ergreifen, um das Risiko einer auch nur versehentlichen Vernichtung bzw. eines auch nur versehentlichen Verlustes von verarbeiteten personenbezogenen Daten, um den unberechtigten Zugriff, um eine unerlaubte Vervielfältigung oder Abfrage und um die Risiken einer unbefugten Verarbeitung oder um eine nicht in Übereinstimmung mit den Zwecken der Erhebung erfolgten Verarbeitung zu minimieren,
2. die Verpflichtungen zur absoluten Vertraulichkeit in Zusammenhang mit seinem Auftrag einhalten,
3. die personenbezogenen Daten nur so verarbeiten, wie dies für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben notwendig ist,
4. die beauftragten Personen in der eigenen Organisation mittels einer spezifischen Beauftragung ernennen; der Auftragsverarbeiter hat zudem Anweisungen an die beauftragten Personen zu erteilen sowie deren Arbeit zu überwachen, um sicherzustellen, dass die Verarbeitung rechtmäßig und korrekt ist und die minimalen Sicherheitsvorschriften eingehalten werden,
5. ein Verzeichnis über alle im Auftrag des Verantwortlichen durchgeführten Verarbeitungstätigkeiten führen,
6. direkt für die dem Verantwortlichen der Datenverarbeitung verursachten Schäden haften (falls er sich der Zusammenarbeit Dritter bedient, auch für die von diesen Dritten dem Verantwortlichen verursachten Schäden), wenn diese Schäden aufgrund der Nichteinhaltung der in dieser Ernennung enthaltenen Verpflichtungen entstanden sind; außerdem wird er - falls er sich der Zusammenarbeit Dritter bedient - überwachen, ob die von diesen Dritten durchgeführten Datenverarbeitungen auf rechtmäßige Weise und nach Treu und Glauben erfolgen,
7. mit der Aufsichtsbehörde zusammenarbeiten (z.B. im Falle von Anfragen, Informationen oder Durchführung von Kontrollen),
8. sich an die Anweisungen des Verantwortlichen der Datenverarbeitung halten, insbesondere
* an das absolute Verbot, Informationen und persönliche Daten an Dritte unberechtigt weiterzugeben und offenzulegen sowie
* an die Verpflichtung, den Verantwortlichen der Datenverarbeitung im Falle der Nichteinhaltung der Sicherheitsvorschriften und im Falle allfälliger Unfälle oder allgemein in allen gesetzlich relevanten Angelegenheiten unverzüglich zu informieren,
1. durch die Unterzeichnung der vorliegenden Ernennung bestätigen, die Vorschriften der Verordnung (EU) 2016/679 zu kennen und einzuhalten und sich dazu verpflichten, mit dem Verantwortlichen der Datenverarbeitung und den anderen Auftragsverarbeitern zusammenzuarbeiten, damit die darin enthaltenen Vorschriften eingehalten werden.

Diese Ernennung gilt so lange, bis die aus der genannten Vereinbarung vorgesehenen Verpflichtungen von beiden Seiten erfüllt sind, und kann vom Verantwortlichen der Datenerarbeitung jederzeit widerrufen werden. Bei Beendigung des Vereinbarungsverhältnisses ist die vorliegende Ernennung hinfällig und der Auftragsverarbeiter ist nicht mehr berechtigt, die Verarbeitung von Daten im Auftrag des Verantwortlichen durchzuführen.

Ort, am

gesetzliche/r Vertreter/in des Betriebes

 Die Schulführungskraft

 Markus Dapunt

 (mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

 Stempel und Unterschrift

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AUTONOME PROVINZBOZEN - SÜDTIROL |  | PROVINCIA AUTONOMADI BOLZANO - ALTO ADIGE |
| Deutschsprachige Fachoberschulefür Tourismus und Biotechnologiemit Landesschwerpunkt Ernährung | Istituto tecnico per il turismo e lebiotecnologie con l’opzione provincialealimentazione in lingua tedesca |
|
|  |  |
| **“Marie Curie“****Meran – Merano** |
|  |
| 39012 Meran/Merano – Piazza Mazzini Platz 1 | Tel.: 0473-201213 Fax 0473-201214 | Str.Nr. /Cod.Fisc. 82006070211 |
|  | os-tfo.meran@schule.suedtirol.it |  |
|  |  |  |

**Einverständniserklärung Betriebspraktikum**

Schüler:in geboren am in ,

eingeschrieben in die Klasse , nimmt am Betriebspraktikum in der Zeit vom **02./03.06.2025** bis **13.06.2025** teil und

**erklärt**

* dass er/sie in die Vereinbarung zur Durchführung des Betriebspraktikums Einsicht genommen hat;
* darüber in Kenntnis zu sein, dass ihm/ihr aufgrund seiner/ihrer Teilnahme am Betriebspraktikum keine Vergütung oder Entschädigung jeglicher Art zusteht;
* sich darüber bewusst zu sein, dass das Praktikum bei besonders schwerwiegenden Vorfällen im Einvernehmen mit dem Betrieb jederzeit ausgesetzt werden kann;

**und verpflichtet sich**

* die in der Vereinbarung angeführten Bestimmungen einzuhalten;
* sich an die für die Durchführung des Praktikums festgelegten Arbeitszeiten und das Ausbildungsprogramm zu halten;
* die Anweisungen der schulinternen und externen Tutoren/innen zu befolgen und sich bei Bedarf an sie zu wenden;
* sowohl den Betrieb als auch die Schule unverzüglich zu informieren, wenn es ihm/ihr nicht möglich sein sollte, sich an den Arbeitsplatz zu begeben;
* sich gegenüber allen Personen, mit denen er/sie im Betrieb in Kontakt kommt, respektvoll zu verhalten;
* während der gesamten Dauer des Praktikums die Verhaltensregeln und internen Vorschriften des Unternehmens sowie die Bestimmungen zur Unfallverhütung, Sicherheit am Arbeitsplatz und Datenschutz zu beachten.

 Datum Unterschrift Schüler/in

Der/die Erziehungsverantwortliche des/der Schülers/in erklärt, dass er/sie in die Vereinbarung zur Durchführung des Betriebspraktikums Einsicht genommen hat und erlaubt dem Schüler/der Schülerin das Betriebspraktikum zu absolvieren.

 Datum Unterschrift Erziehungsverantwortliche/r