

Informationssammlung berufspraktische Tage





Inhalt

Allgemeine Informationen	2
Möglicher Ablauf von berufspraktischen Tagen	4
Unterstützende Materialien	6
Rechtliche Fragen aus der Praxis	8
Bestätigung des Betriebs für die Schule.....	10
Vereinbarung Berufsorientierung außerhalb des Unterrichts	11
Vereinbarung Berufsorientierung während des Unterrichts.....	13
Checkliste berufspraktische Tage	15
Bis zum ersten Tag	15
Erster Tag	16
Letzter Tag	16
Meine berufspraktischen Tage	17
Bestätigung	20
Beurteilungsbogen	21

Zusammengestellt von berufsreise.at auf Basis der Unterlagen

„Betriebserkundungen - Leitfaden für Betriebe, Lehrer/innen und Schüler/innen“ der Wirtschaftskammer Österreich und dem ibw, 2010
„Leitfaden - Schnupperpraktikum, Schnuppertag“ von AGVS Sektion Bern, Auto Gewerbe Verband Schweiz, Sektion Bern, 2014
„Rekrutierungshilfe - von der Lehrlingssuche bis zum ersten Lehrtag“ von ibw, Bundesministerium für Wissenschaft, Familie und Jugend und Wirtschaftskammer Tirol, 2012
„Schnupperlehre - Berufspraktische Tage/Wochen“ der Kammer für Arbeiter und Angestellte für Salzburg, 2014
„Qualität in der Lehre“ von ibw und Bundesministerium für Wissenschaft, Familie und Jugend, 2014



Allgemeine Informationen

Berufspraktische Tage, häufig auch Schnupperlehre genannt, haben in der Berufsorientierung eine wichtige Bedeutung. Sie bieten Jugendlichen die Möglichkeit, einen oder mehrere Ausbildungsbetrieb(e) zu besuchen um einen Einblick in die Arbeitswelt zu bekommen. Durch zusehen, Fragen stellen und ausprobieren einfacher Tätigkeiten können Jugendliche den ausgewählten Beruf und Arbeitsalltag im Betrieb besser kennenlernen.

Bei den berufspraktischen Tagen erhalten die Schülerinnen und Schüler einen Einblick darüber erhalten, ob

- ihre Berufsvorstellung der Realität entspricht,
- der Beruf tatsächlich die richtige Wahl ist,
- der Betrieb als zukünftiger Ausbildungsbetrieb in Frage kommt.

Die berufspraktischen Tage dienen nicht nur der beruflichen Orientierung der Schülerinnen und Schüler, sondern bietet auch Ihnen eine Möglichkeit, geeignete Lehrlinge für Ihr Unternehmen zu finden. Während der berufspraktischen Tage können Sie potenzielle Lehrlinge besser kennen lernen und auf deren Eignung für den jeweilige Lehrberuf prüfen. Viele Betriebe haben berufspraktische Tage auch als fixen Bestandteil in Ihr Auswahlverfahren aufgenommen.

Möglichkeiten der berufspraktischen Tage

Klassische berufspraktische Tage: Schul- bzw. Schulbezogene Veranstaltung

- Für Schülerinnen und Schüler der 8. und 9. Schulstufe
- Geht von der Schule aus und dient der Ergänzung des Unterrichts
- Findet während der Unterrichtszeit statt und dauert maximal fünf Tage pro Schuljahr.

Individuelle Berufsorientierung während der Schulzeit

- Für Schülerinnen und Schüler der 4. Klasse Mittelschule, der 8. und 9. Klasse Sonderschule, der Polytechnischen Schule und der 4. Klasse der allgemeinbildenden höheren Schule.
- Den Schülerinnen und Schüler kann nach einem Ansuchen hin vom Klassenvorstand die Erlaubnis erteilt werden, zum Zweck der Berufsorientierung an bis zu maximal fünf Tagen im Schuljahr dem Unterricht fern zu bleiben.
- Für die berufspraktischen Tage ist vom Erziehungsberechtigten oder dem Schnupperbetrieb eine geeignete Aufsichtsperson zu bestimmen.

Individuelle Berufsorientierung außerhalb der Unterrichtszeit (Ferien)

- Für Schülerinnen und Schüler der 4. Klasse Mittelschule, der 8. und 9. Klasse Sonderschule, der Polytechnischen Schule und der 4. Klasse der allgemeinbildenden höheren Schule.



Allgemeine Informationen

- Die Schülerinnen und Schüler können außerhalb der Unterrichtszeit (in den Ferien) berufspraktische Tage im Ausmaß von höchstens 15 Tagen pro Kalenderjahr absolvieren.
- Voraussetzungen dafür ist eine Zustimmung des Erziehungsberechtigten und eine Bestätigung der Aufsichtsperson im Betrieb.

Organisation

Informieren Sie Schulen in Ihrer Umgebung sowie Ihre Mitarbeiter darüber, dass Sie berufspraktische Tage anbieten. Machen Sie auf Ihrer Webseite, in Informationsbroschüren, bei Vorträgen in Schulen, auf Berufsmessen, Betriebsbesichtigungen, Betriebserkundungen oder auf anderen ähnlichen Veranstaltungen darauf aufmerksam.

Tipp:

Geben Sie berufspraktische Tage auch als Angebot auf berufsreise.at an. Jugendliche können auf diesem Weg Ihr Angebot einfach finden und mit Ihnen Kontakt aufnehmen.

Überlegen Sie sich, was Sie dem/der Jugendlichen zeigen möchten und am besten den jeweiligen Bereich vorstellen können. Zu überlegen ist, welche Tätigkeiten ausprobiert werden können, welche Produkte/Dienstleistungen kennengelernt werden können, wer bei der Ausführung der Arbeit beobachtet werden kann etc.. Es ist empfehlenswert, ein Programm über den Tagesablauf vorzubereiten.

Wählen Sie einen geeigneten Mitarbeiter aus, der die Aufsicht und Betreuung der Schülerin bzw. des Schülers während des Aufenthalts im Betrieb übernimmt und auch die Kontaktperson für die Schule und Eltern ist.

Zur Erkennung der Schülerin bzw. des Schülers kann auch ein Namensschild mit der Bezeichnung „Schnupperlehrling“ oder ähnlichem zur Verfügung gestellt werden. Dies kann den Auftritt der Schülerin bzw. des Schülers vor Ihren Mitarbeitern als auch Kunden oder Lieferanten erleichtern.

Dauer

Berufspraktische Tage können unterschiedlich lang dauern. Je nach Lehrplan können es ein- bis mehrere Tage sein aber auch mehrere Wochen.

Hinweis:

Im Bereich „Rechtliche Fragen aus der Praxis“ auf Seite 8 erhalten Sie einen Überblick zu häufigen Fragen rechtlicher Aspekte.



Möglicher Ablauf von berufspraktischen Tagen

Hier erhalten Sie eine Übersicht an Aktivitäten, mit welchen Sie die berufspraktischen Tagen gestalten können. Je nachdem welche Art von Betrieb Sie haben, können die Aufgaben während der Maßnahme immer unterschiedlich gestaltet werden.

Tag	Arbeitsabläufe
1. Tag	Organisatorisches <ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung und Vorstellung der Betreuerin/des Betreuers • Information zum Tagesablauf • Kurze Einführung in den Betrieb • ggf. Unternehmenspräsentation oder Vorzeigen eines Imagefilmes bzw. Lehrlingsfilmes • Betriebsrundgang • Vorstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, mit denen der Schüler / die Schülerin zutun haben wird • Aufklärung über Sicherheitsbestimmungen • ggf. Aushändigen eines Schnuppertagebuches • Je nach Vereinbarung Kontakt zur betreuenden Lehrperson
	Betriebsrundgang z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Empfang • Büro • Werkstatt • Verkaufsraum
	Persönliche Ausrüstung und Sicherheit <ul style="list-style-type: none"> • Umkleideraum und Verpflegung • Arbeitsschuhe • Arbeitskleidung • Notausgänge • Werkzeug kennenlernen
	Kennenerlernen der Arbeit <ul style="list-style-type: none"> • Kennenlernen der unterschiedlichen Arbeitsbereiche im Betrieb • Arbeitseinweisung in eine erste kleine Tätigkeit (unter Aufsicht einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters) • Genaue Einweisung • Eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter soll immer für Fragen und Rückmeldungen zur Verfügung stehen
	Persönliches Gespräch mit Ausbilderin oder Ausbilder und evtl. der Geschäftsleitung
Während	<ul style="list-style-type: none"> • Mithilfe bei unterschiedlichen, berufstypischen Arbeiten (vergessen Sie nicht, dass diese Arbeiten nie ohne Aufsichtsperson durchgeführt werden dürfen) <ul style="list-style-type: none"> • Jugendlichen mit unterschiedlichen Werkzeugen arbeiten lassen • Jugendlichen mit den verschiedenen Stationen / verschiedenen Bereichen vertraut machen



Tag	Arbeitsabläufe
Während	<ul style="list-style-type: none"> • Beobachten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Lehrlingen während ihrer Arbeit • Gespräche mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Lehrlingen um einen Einblick in deren Arbeitsalltag und die Lehrlingsausbildung zu erhalten • Notizen erstellen lassen • evtl. eigenen Arbeitsplatz zur Verfügung stellen • Ein Mitarbeiter soll immer für Fragen und Rückmeldungen zur Verfügung stehen
Letzter Tag	<p>Abschlussgespräch Zum Ende sollte genug Zeit eingeplant werden um ein Abschlussgespräch durchzuführen. Hierbei kann der Schüler / die Schülerin über dessen Erfahrungen im Betrieb sprechen. Sie können dieses Gespräch ebenfalls dazu nutzen, um dem Jugendlichen eine Rückmeldung über Ihre Eindrücke zu geben. Folgende Fragen können für das Abschlussgespräch hilfreich sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welchen Eindruck hat der/die Jugendliche hinterlassen? • Wie motiviert und interessiert wirkte er/sie am Lehrberuf • Wie können erbrachte Leistungen beurteilt werden? • Was hat besonders gut gefallen? • Worauf sollte in der Zukunft geachtet werden? • Ist er/sie Ihrer Meinung nach für diesen Beruf und Ihren Betrieb geeignet? • Können Sie sich vorstellen, dass er/sie eine Lehre bei Ihnen absolviert? <p>Hinweis: Am Ende dieses Dokuments finden Sie ein Beispiel für einen Beurteilungsbogen.</p> <p>Absolvierungszertifikat Händigen Sie dem Schüler / der Schülerin zum Abschluss der berufspraktischen Tage ein Zertifikat aus. Dadurch wird die Wertschätzung der Zeit in Ihrem Betrieb noch deutlicher wiedergespiegelt.</p> <p>Hinweis: Am Ende dieser Informationssammlung finden Sie ein Beispiel für eine Bestätigung für den Jugendlichen. Drucken Sie diese aus und ergänzen Sie alle relevanten Informationen.</p> <p>Informationen zum weiteren Vorgehen Informieren Sie den Jugendlichen über das weitere Vorgehen, wenn von Ihnen und dem Jugendlichen ein Interesse an einer Lehrstelle besteht. Informieren Sie den Jugendlichen darüber, wie er/sie sich bei Ihnen bewerben kann, welche Dokumente benötigt werden und ob möglicherweise ein Eignungstest notwendig ist oder dieser durch die berufspraktischen Tage ersetzt werden kann.</p>



Unterstützende Materialien

Die folgenden Ideen und Tipps sollen bei der Erstellung von Informationsmaterialien helfen.

Unternehmenspräsentation

Die Unternehmenspräsentation veranschaulicht die wichtigsten Informationen des Unternehmens und kann folgende Punkte beinhalten:

- Unternehmensgeschichte
- Unternehmensstruktur, Vision, Mission etc.
- Mitarbeiterzahlen, Lehrlingszahlen, Umsatzzahlen und Umsatzmenge
- Produktportfolio
- Ausbildungsinhalte und Berufsbild
- Bewerbungsprozess

In einem offenen Rahmen werden Fragen der Schülerinnen und Schüler gesammelt und beantwortet. Praktische Materialien dienen dem besseren Verständnis von komplexen Arbeitsabläufen bzw. veranschaulichen den Tätigkeitsbereich (Produkte, Geräte, Prozesse). Zum Abschluss können die Inhalte als Quiz oder Unternehmensrallye dienen (wenn aus sicherheitstechnischen Gründen möglich auch eine Schnitzeljagd im Betrieb).

Videos

Videos können unterstützend zur Unternehmenspräsentation genutzt werden. Besonders eigene Videos zur Ausbildung im Betrieb erzielen eine große Wirkung. Vielleicht können die eigenen Lehrlinge einige Sequenzen vorbereiten. Auch ein Interview in dem die wichtigsten Informationen heraus gearbeitet werden erzielt eine besonders einprägende Wirkung (Verantwortliche im Betrieb werden entscheidende Fragen gestellt wie z.B. Was braucht es um den Lehrberuf erfolgreich zu erlernen etc.). Zusätzlich dazu können kreative und komplexe Themen besonders anschaulich dargestellt werden.

Give-Aways, Werbeartikel

Werbeartikel sind meist schon Standard, es braucht aber Einfallsreichtum und einen praktischen Nutzen für die Give-Aways damit eine hohe Werbewirksamkeit erzielt werden kann. Entsprechend der Unternehmenskultur sollten Werbeartikel das Berufsbild und die Arbeitgebermarke repräsentieren und nachhaltig einprägen. Kugelschreiber ist nicht gleich Kugelschreiber - sowohl einprägsame Slogans wie auch die Nützlichkeit entscheiden über Erfolg.

Kontaktdatenblatt

Erstellen Sie ein Kontaktdatenblatt, wo die wichtigsten Informationen und Ansprechpartner für die Zukunft vermerkt sind. Diese Informationen können auch auf Werbemittel wie z.B. Flyern vermerkt werden.



Flyer

Alle Informationsunterlagen sollten sowohl inhaltlich als auch werbewirksam gut aufgebaut werden. Neben Ihrer Website sind Informationsbroschüren die häufigsten Informationsquellen bei der Unternehmens- und Berufsrecherche. Dabei ist die Zielgruppe entscheidend: sowohl Eltern als auch Jugendliche informieren sich über die Unterlagen. Dabei ist die Balance zwischen „Sicherheit am Arbeitsplatz, fundierter Ausbildung, moderner Unternehmenskultur, Benefits und Arbeitgeberattraktivität“ zu finden.

Ein auffälliges Layout, Slogan, Bildmaterial und Format wecken das Interesse der Jugendlichen. Je nach Werbeform können die Informationen entweder kurz und prägnant oder ausführlich sein.

Social Media

Durch moderne Medien hat das Unternehmen die Chance mit den Interessenten in Kontakt zu bleiben und ein aktives Netzwerk zu pflegen. Es reicht oft nicht aus eine einfache Informationsbereitstellung oder Kontaktaufnahme anzubieten. Durch die Möglichkeiten von diversen Social Media Kanälen kann auch nachhaltige Zielgruppenwerbung gestaltet werden. Direkte Resonanz auf Inserate, Informationen geben einen sofort eine Rückmeldung. Durch die rasante Verbreitung der geteilten Informationen müssen Inhalte besonders präzise und dem Beruf entsprechend gestaltet sein. Informationen sollten in kürzester Zeit und einfach zugänglich aufbereitet werden.

Es empfiehlt sich mehrere Social Media Kanäle zu nutzen und mit Inhalten zu pflegen.



Rechtliche Fragen aus der Praxis

Sind Schülerinnen und Schüler bei Schulveranstaltungen unfallversichert?

Ja, bei Schulveranstaltungen sind Schülerinnen und Schüler über die AUVA (Allgemeine Unfallversicherung) versichert. Der Betrieb sollte einen schriftlichen Kooperationsvertrag mit der Schule schließen. Eine Anmeldung bei der Sozialversicherung ist nicht notwendig.

Wer beaufsichtigt die Schülerinnen und Schüler während der Maßnahme?

Die Lehrkraft beaufsichtigt die Schülerinnen und Schüler soweit möglich während der Maßnahme. Sollte dies nicht möglich sein, wird die Aufsicht an fachkundige Dritte übergeben (§ 44a SchUG).

Erleichterter Aufsichtserlass (2005): Verordnung betreffend die Schulordnung §2 Abs. 1. „Die Beaufsichtigung der Schüler ab der 7. Schulstufe darf entfallen, wenn dies im Hinblick auf die Gestaltung des Unterrichts, von Schulveranstaltungen (§13 SchUG), von schulbezogenen Veranstaltungen (§ 13a SchUG) und der individuellen Berufs(bildungs-)orientierung (§ 13b SchUG) zweckmäßig ist und weiters im Hinblick auf die körperliche und geistige Reife der Schüler entbehrlich ist. Die Beaufsichtigung der Schüler ab der 9. Schulstufe darf entfallen, wenn sie im Hinblick auf die körperliche und geistige Reife entbehrlich ist.“

Wie viele Schülerinnen und Schüler dürfen an der Maßnahme teilnehmen und muss diese vor- und nachbereitet werden?

Es gibt keine Einschränkung der Gruppengröße, eine sinnvolle Gestaltung obliegt der Absprache zwischen Betrieb und Schule.

Laut Lehrplan müssen die Maßnahmen vor- und nachbereitet werden (enge Zusammenarbeit zwischen Schule und Betrieb ratsam)

Wie lange darf ein berufspraktischer Tag höchstens dauern?

Die Höchstgrenze liegt bei 9 Stunden, eine Tätigkeit zwischen 20:00 und 06:00 Uhr ist nicht erlaubt. Die Schülerin bzw. der Schüler unterliegt keiner Arbeitspflicht und darf auch an keine Arbeitszeit gebunden sein.

Hat der/die Schüler/in Anspruch auf Entgelt bei berufspraktischen Tagen?

Nein, es handelt sich um kein Arbeitsverhältnis.

Welche Tätigkeiten dürfen Schülerinnen und Schüler ausüben?

Eine Beschäftigung der Schülerin bzw. des Schülers ist grundsätzlich erlaubt. Körperliche Möglichkeiten und geistige Reife sind zu berücksichtigen. Es darf keine Einbindung in den Regelbetrieb stattfinden (Ersatz einer Arbeitskraft durch Schülerin und Schüler). Es dürfen alle Tätigkeiten selbstständig durchgeführt werden, sofern eine Sicherheitseinschulung stattgefunden hat, die Arbeitshygiene und Arbeitssicherheit eingehalten wird und eine Beaufsichtigung durch eine fachkundige Person gewährleistet ist.

**Besteht bei einem berufspraktischen Tag ein Arbeitsverhältnis?**

Nein, berufspraktische Tage stellen kein Arbeitsverhältnis dar. Die Schülerin bzw. der Schüler darf nicht in den Arbeitsprozess eingegliedert werden.

Wer haftet bei einem Unfall im Betrieb?

Schülerinnen und Schüler müssen nach § 44a SchUG beaufsichtigt werden (Personen namhaft machen). Bei Vernachlässigung kommt die Amtshaftung aufgrund des Amtshaftungsgesetzes zum Tragen. Regress kann nur bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz geltend gemacht werden. Dies ist immer im Einzelfall zu prüfen.

Was passiert bei Sachschaden durch eine/n Schüler/in?

Wenn ein Schüler einen Dritten schädigt (Mitarbeiter, Kunde):

- Keine Verletzung der Aufsichtspflicht: Schülerin und Schüler haften selbst
- Verletzung der Aufsichtspflicht: Schadenersatzanspruch kann vom Geschädigten aufgrund des Amtshaftungsgesetzes beim Bund geltend gemacht werden. Eine Umwälzung auf schuldtragende Aufsichtsperson ist nicht möglich.

Wenn der Schüler den Unternehmer schädigt (Aufsichtsperson nach § 44a):

- Keine Verletzung der Aufsichtspflicht: Schülerin und Schüler haften selbst
- Verletzung der Aufsichtspflicht durch den Unternehmer: Durch rechtswidriges Verhalten verschuldete Verletzung der Aufsichtspflicht: Unternehmer haftet selbst
- Verletzung der Aufsichtspflicht durch den Dienstnehmer: Unternehmer kann Schadenersatzanspruch auf Grund des Amtshaftungsgesetzes beim Bund stellen. Dienstnehmer sind durch Dienstnehmerhaftpflichtgesetz geschützt.

Zusammenfassung

Alle Tätigkeiten sollten sinnvoll und unter Berücksichtigung des Arbeitnehmerschutzes gestaltet werden. Dabei ist für Berufsorientierungsmaßnahmen besonders auf die Zielgruppe Rücksicht zu nehmen (körperliche, geistige Fähigkeiten).

Bei Unfällen oder Schäden ist eine Dokumentation ratsam. Eine Meldung an die Schule bzw. Kooperationspartner muss erfolgen. In diesem Fall wird von der Schule ein Bericht an die AUVA entsendet (darum ist eine lückenlose Dokumentation vom Betrieb notwendig).

Alle Unfälle sind im Einzelfall zu prüfen.



Bestätigung des Betriebs für die Schule

Betrieb:

Adresse:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

Kontaktperson:

Bestätigung des Betriebs

Wir erklären uns damit einverstanden, den Schüler / die Schülerin
im Rahmen der berufspraktischen Tage in der Zeit von
in unserem Betrieb aufzunehmen, um ihm / ihr einen Einblick in den Lehrberuf
..... zu ermöglichen.

Für den oben genannten Zeitraum wird die Aufsichtspflicht von
.....
übernommen.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift und Firmenstempel

Hinweis: Schülerinnen und Schüler sind im Rahmen der Schülerunfallversicherung nach dem ASVG unfallversichert. Sie müssen nicht bei der Sozialversicherung angemeldet werden.

VEREINBARUNG ZUR ABSOLVIERUNG EINER INDIVIDUELLEN BERUFSORIENTIERUNG **AUSSERHALB DER UNTERRICHTSZEIT** *

(gem. § 175 Abs. 5 Z 3 ASVG)

Name des Schülers:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Wohnort:

Schule:

Klasse: (erst ab dem
8. Schuljahr möglich!)

Als Erziehungsberechtigte(r) erteile ich hiermit die Zustimmung, dass obgenannter Schüler
im Rahmen der individuellen Berufsorientierung (§ 175 Abs. 5 Z 3 ASVG) im

Betrieb:

in der Zeit (von – bis):
(max. 15 Tage!)

die Fertigkeiten und Kenntnisse des

Berufs (Lehrberufes):

ohne Anspruch auf Entgelt kennen lernen kann.

In der Zeit der individuellen Berufsorientierung durch den Schüler wird im Betrieb eine
Aufsichtsperson bestellt. Rückseitig angeführte Rechte und Pflichten werden vom Betrieb,
Erziehungsberechtigtem und Schüler zur Kenntnis genommen.

Unterschrift des Betriebes

Unterschrift des
Erziehungsberechtigten

Unterschrift des Schülers

* (möglich für Schüler aller Schulformen ab dem 8. Schuljahr)

RECHTE UND PFLICHTEN

- Die Berufspraktischen Tage sind kein Arbeitsverhältnis.
- Eine Eingliederung der Schüler in den Arbeitsprozess ist unzulässig, das heißt:
Beschäftigung: ja, aber ohne Arbeitspflicht und ohne Eingliederung
Ersatz der Arbeitsleistung eines Arbeitnehmers: nein
- Schüler unterliegen keiner Arbeitspflicht, keiner bindenden Arbeitszeit und nicht dem arbeitsrechtlichen Weisungsrecht des Betriebsinhabers.
- Schüler haben keinen Anspruch auf Entgelt.
- Die Bestimmungen des Arbeitnehmerschutzes und der arbeitshygienischen Vorschriften sind zu berücksichtigen.
- Es muss eine schriftliche Bestätigung vorliegen, dass der Schüler auf die relevanten Rechtsvorschriften (z.B. jugendschutzrechtliche Bestimmungen, Bestimmungen des Arbeitnehmerschutzgesetzes und arbeitshygienische Vorschriften) hingewiesen wurde (siehe unten).
- Auf die Körperkraft der Schüler ist Rücksicht zu nehmen.
- Schüler sind als solche nach dem ASVG bei der AUVA unfallversichert. Sie müssen nicht bei der Sozialversicherung angemeldet werden.
- Durch Schüler verursachte Schäden unterliegen dem allgemeinen Schadensersatzrecht. Die Haftung ist im Einzelfall zu prüfen.

Erklärung des Schülers:

Ich bestätige, dass ich vom Betrieb über die für mich relevanten Rechtsvorschriften (Jugendschutz, Arbeitnehmerschutz und Arbeitshygiene) aufgeklärt wurde.

Unterschrift des Schülers

VEREINBARUNG ZUR ABSOLVIERUNG EINER INDIVIDUELLEN BERUFSORIENTIERUNG **WÄHREND DER UNTERRICHTSZEIT** *

(gem. § 175 Abs. 5 Z1 ASVG iVm §13 b SchUG)

An den Klassenvorstand der:

Schule:

Klasse:

Name des Schülers:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Wohnort:

Als Erziehungsberechtigter ersuche ich o.g. Schüler im Rahmen der individuellen
Berufsorientierung (§ 175 Abs. 5 Z1 ASVG iVm § 13 b SchUG) im

Betrieb:

in der Zeit (von – bis):
(max. 5 Tage!)

das Kennenlernen der Fertigkeiten und Kenntnisse des

Berufes (Lehrberufes):

zu ermöglichen (ohne Anspruch auf Entgelt!).

Unterschrift des Erziehungsberechtigten

Unterschrift des Klassenvorstandes

In der Zeit der individuellen Berufsorientierung durch den Schüler wird im Betrieb eine
Aufsichtsperson bestellt. Rückseitig angeführte Rechte und Pflichten werden vom Betrieb,
Erziehungsberechtigten und Schüler zur Kenntnis genommen.

Unterschrift des Betriebes

Unterschrift des
Erziehungsberechtigten

Unterschrift des Schülers

* (gilt nur für Schüler ab der 8. Schulstufe allgemeinbildender sowie berufsbildender mittlerer und höherer Schulen)

RECHTE UND PFLICHTEN

- Die Berufspraktischen Tage sind kein Arbeitsverhältnis.
- Eine Eingliederung der Schüler in den Arbeitsprozess ist unzulässig, das heißt:
Beschäftigung: ja
Ersatz der Arbeitsleistung eines Arbeitnehmers: nein
- Schüler unterliegen keiner Arbeitspflicht, keiner bindenden Arbeitszeit und nicht dem arbeitsrechtlichen Weisungsrecht des Betriebsinhabers.
- Schüler haben keinen Anspruch auf Entgelt.
- Die Bestimmungen des Arbeitnehmerschutzes und der arbeitshygienischen Vorschriften sind zu berücksichtigen.
- Auf die Körperkraft der Schüler ist Rücksicht zu nehmen.
- Schüler sind als solche nach dem ASVG bei der AUVA unfallversichert.
Sie müssen nicht bei der Sozialversicherung angemeldet werden.
- Durch Schüler verursachte Schäden unterliegen dem allgemeinen Schadensersatzrecht. Die Haftung ist im Einzelfall zu prüfen.

Erklärung des Schülers:

Ich bestätige, dass ich vom Betrieb über die für mich relevanten Rechtsvorschriften (Jugendschutz, Arbeitnehmerschutz und Arbeitshygiene) aufgeklärt wurde.

Unterschrift des Schülers



Checkliste berufspraktische Tage

Termin:

Name des Jugendlichen:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

Bis zum ersten Tag			
Arbeitsschritt	Verantwortliche(r)	Erledigt	Anmerkungen
Vereinbarung abgewickelt			
ggf. Bestätigung für die Schule ausgefüllt und weitergeleitet			
Festlegung der Betreuerin / des Betreuers			
Information an Mitarbeiter innen und Mitarbeiter weiterleiten			
Räumlichkeiten zur Begrüßung festlegen			
ggf. Unternehmenspräsentation vorbereiten			
Betriebsrundgang planen			
ggf. Schnuppertagebuch für Jugendlichen vorbereiten			
Arbeitsplan / Zeitplan der berufspraktischen Tage für den Jugendlichen ausarbeiten			
ggf. Arbeitsplan / Zeitplan vorab an Jugendlichen weiterleiten			
Kontakt mit Jugendlichen herstellen, ob es offene Fragen zu den bevorstehenden berufspraktischen Tagen gibt			
Verfügbarkeit der Geschäftsführung für ein persönliches Gespräch am ersten Tag abklären			
Notizen			



Erster Tag			
Arbeitsschritt	Verantwortliche(r)	Erledigt	Anmerkungen
Jugendlichen begrüßen			
Unternehmenspräsentation zeigen			
Betriebsrundgang			
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorstellen			
Erklärung der Sicherheitsbestimmungen			
Schnuppertagebuch aushändigen			
Zeitplan / Ablaufplan erklären bzw. wenn vorbereitet aushändigen			
Erste Arbeiten durchführen lassen			
Erstes Persönliches Gespräch mit Ausbilderin oder Ausbilder und evtl. Betriebsleitung			
Notizen			

Letzter Tag			
Arbeitsschritt	Verantwortliche(r)	Erledigt	Anmerkungen
Abschlussgespräch durchführen			
Zertifikat aushändigen			
Informationen zum weiteren Vorgehen klären			
Notizen			



Meine berufspraktischen Tage

Mein Name:

Meine berufspraktischen Tage dauern von bis

Mein erster berufspraktischer Tag beginnt um Uhr

Welchen Beruf hast du bei den berufspraktischen Tagen kennengelernt?

.....

Der Betrieb für meine berufspraktischen Tage

Name des Betriebs:

Adresse:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

Name der Betreuerin / des Betreuers:

Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

Anzahl der Lehrlinge:

Was stellt der Betrieb her? Was macht der Betrieb?

.....

Welche (Lehr)Berufe gibt es in dem Betrieb?

Mein (Lehr)Beruf

Beschreibe die wichtigsten Tätigkeiten in diesem Beruf:

.....

.....

.....

Welche Eigenschaften und Fähigkeiten glaubst du, sind in diesem Beruf wichtig?

.....

.....

.....

Wo wird hauptsächlich gearbeitet (Büro, Werkstatt, Produktionshalle, Verkaufsbereich etc.)?

.....

.....



Mit welchen Produkten, Materialien, Maschinen, Werkzeugen wird gearbeitet?

.....

.....

.....

Die Ausbildung

Wie lange dauert die Ausbildung?Jahre

Wie wird man ein Lehrling in diesem Betrieb?

.....

.....

Welche Fragen möchtest du zur Lehrausbildung während deinen berufspraktischen Tagen stellen?

Frage 1:

Frage 2:

Frage 3:

Frage 4:

Frage 5:

Deine berufspraktischen Tage zusammengefasst

1. Notiere in der Tabelle die Tätigkeiten, die du beim berufspraktischen Tag kennen gelernt hast.

2. Kreuze an, ob du die jeweilige Tätigkeit selbst ausprobiert oder beobachtet hast.

3. Kreuze an, wie dir diese Tätigkeit gefallen hat.

Tätigkeit	selbst ausprobiert	beobachtet	😊	😐	😞



Tätigkeit	selbst ausprobiert	beobachtet	😊	😐	😞

Das hat mir am berufspraktischen Tag besonders gut gefallen?

.....

.....

.....

Das hat dir nicht so gut gefallen?

.....

.....

.....

	ja	eher ja	eher nein	nein
Mir haben die berufspraktischen Tage gefallen.				
Ich möchte diesen Beruf besser kennenlernen.				
Ich möchte gerne in diesem Betrieb arbeiten.				
Ich möchte andere Berufe genauer kennenlernen.				
Ich möchte noch andere Betriebe kennenlernen.				



Bestätigung

für die Absolvierung von berufspraktischen Tagen

Der Schüler / die Schülerin ,
geboren am
hat in der Zeit vom
im Unternehmen

berufspraktische Tage absolviert.

Dabei hat der Schüler / die Schülerin den Lehrberuf

.....

kennengelernt.

Der Schüler / die Schülerin ist aus Sicht des Betriebes für den kennengelernten Lehrberuf

sehr gut geeignet geeignet weniger geeignet



.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift und Firmenstempel



Beurteilungsbogen

Schüler / Schülerin

Betrieb

Vorname Firma

Nachname Ausbilder

Adresse

Geburtsdatum Dauer von

Telefonnummer bis

Interesse	sehr interessiert	interessiert	mäßig interessiert	nicht interessiert
Kontaktfreude / Offenheit	sehr kontaktfreudig	kontaktfreudig	eher zurückhaltend	verschlossen
Freundlichkeit	sehr freundlich	freundlich	mäßig freundlich	eher unfreundlich
Kommunikationsfähigkeit	kann sich sehr gut ausdrücken	kann sich gut ausdrücken	kann sich mäßig ausdrücken	sprachliche Mängel
Selbstständigkeit	sehr selbstständig	selbstständig	eher unselbstständig	brauch viel Führung
Pünktlichkeit	überpünktlich	pünktlich	manchmal unpünktlich	generell unpünktlich
Genauigkeit	sehr genau	genau	mäßig genau	ungenau
Auffassungsvermögen	schnell	zügig	eher langsam	langsam
Konzentrationsfähigkeit	kann sich sehr gut auf eine Sache konzentrieren	kann sich gut auf eine Sache konzentrieren	lässt sich leicht ablenken	kann sich schwer auf eine Sache konzentrieren

Der Schüler / die Schülerin ist für den erkundeten Beruf

sehr geeignet

geeignet

eher ungeeignet

ungeeignet

Ich würde den Schüler / die Schülerin

sehr gerne

gerne

eher nicht

auf keinen Fall

als Lehrling in unserem Betrieb aufnehmen