

Vereinbarung zur Durchführung eines Betriebspraktikums
Art.18 Gesetz vom 24.06.1997, Nr. 196, und Ministerialdekret vom 25.03.1998, Nr. 142

Das Berufsbildungszentrum BRUNECK mit Sitz in 39031 Bruneck, Toblstraße 6,
Tel. **0474/573411**, Fax **0474/573499**, E-mail: bbz.bruneck@schule.suedtirol.it,
in der Person der 1. Mitarbeiterin des BBZ Bruneck – Frau Karin Huber.

und

das Unternehmen

mit Sitz in (PLZ, Ort und Straße)

Tel. , Fax

E-Mail

in der Person des/der gesetzlichen Vertreters/in Herrn/Frau

vereinbaren zu Gunsten des Schülers/der Schülerin

Vor- und Zuname

Geburtsdatum

Geburtsort

Steuernummer

Wohnsitz

Schule/Fachrichtung

Klasse

Ausbildungsjahr

ein Ausbildungsprojekt, das die unter Punkt 11) aufgelisteten Ausbildungsschwerpunkte zum Inhalt hat und folgenden Rahmenbedingungen entspricht:

Betriebspraktikum im Bereich

Beginn des Praktikums

Ende des Praktikums

Dauer des Praktikums in Arbeitstagen

Praktikumsort (Produktionsstätte / Abteilung / Büro)

Anwesenheitszeiten des Praktikanten/der Praktikantin am Praktikumsort

1. Durch das Praktikum entsteht kein Arbeitsverhältnis, da die Tätigkeit des Praktikanten/der Praktikantin im Betrieb ausschließlich Bildungsziele verfolgt.
2. Das Unternehmen darf den Praktikanten/die Praktikantin nicht für Serienfertigungen oder für niedrig qualifizierte Tätigkeiten einsetzen. Minderjährigen Praktikanten/Praktikantinnen dürfen weder Geld noch andere Wertsachen zur Aushändigung an Dritte anvertraut werden.
3. Das Unternehmen sorgt dafür, dass dem Praktikanten/der Praktikantin seinem/ihrem Ausbildungsstand entsprechend die Möglichkeit geboten wird, unter Anleitung und Begleitung Arbeitsaufträge auszuführen und seinem/ihrem Status als Lernenden/Lernende entsprechend beschränkte Verantwortung zu übernehmen.
4. Schule und Unternehmen ernennen je eine Bezugsperson, die den Praktikanten/die Praktikantin während seines/ihres Praktikums betreut.

Das Berufsbildungszentrum Bruneck ernennt Herrn/Frau
zur Bezugsperson, welche als Bindeglied zwischen Schule und Betrieb wirkt.

Das Unternehmen ernennt Herrn/Frau
zur Bezugsperson, der/die eine qualifizierte Fachkraft ist, das Praktikumskonzept der Schule kennt, den Praktikanten/die Praktikantin fachlich begleitet und für eine menschliche Arbeitsumgebung im Betrieb sorgt. Er/sie ist der Ansprechpartner des Betriebes für die Schule. Am Ende des Praktikums verfasst er/sie für die Schule einen Bericht, in welchem er/sie seine/ihre Beobachtungen festhält und diese mit dem Praktikanten/der Praktikantin bespricht.

5. Der Praktikant/die Praktikantin verpflichtet sich, die Anweisungen der Bezugsperson zu befolgen, die aufgetragenen Tätigkeiten gewissenhaft durchzuführen und die vorgegebene Arbeitszeit einzuhalten. Er/sie hat die Betriebs- bzw. Hausordnung und die einschlägigen Vorschriften im Bereich Hygiene und Arbeitssicherheit zu beachten, die Schweigepflicht einzuhalten und das Dienstgeheimnis zu wahren.
6. Der Praktikant/die Praktikantin verpflichtet sich während des Praktikums entweder ein Lerntagebuch zu führen oder am Ende desselben einen strukturierten Bericht zu verfassen.
7. Der Praktikant/die Praktikantin ist beim Nationalen Versicherungsinstitut für Arbeitsunfälle (I.N.A.I.L.) versichert (INAIL Position Nr. 92961408). Im Falle eines Unfalls benachrichtigt der Betrieb umgehend die Schule, damit die entsprechenden Meldungen termingerecht an das Nationale Versicherungsinstitut für Arbeitsunfälle (I.N.A.I.L.) erfolgen kann.
Was die von dem Praktikanten/der Praktikantin während des Praktikums verursachten Schäden betrifft, übernimmt die Landesverwaltung die entsprechenden Lasten und behält sich das Recht vor, sich an dem/der betreffenden Praktikanten/Praktikantin selbst schadlos zu halten.
8. Das Berufsbildungszentrum übernimmt die Aufgabe, das Betriebspraktikum dem zuständigen Arbeitsinspektorat und Gewerkschaftsvertretungen mitzuteilen;
9. Das Unternehmen erklärt im Sinne der geltenden Bestimmungen, die hygienischen und sanitären Vorschriften sowie jene der Arbeitssicherheit einzuhalten.
10. Die Praktikumsvereinbarung kann einvernehmlich oder einseitig bei Vorliegen eines triftigen Grundes vorzeitig aufgelöst werden. In jedem Fall ist eine Abklärung zwischen den beiden Bezugspersonen vorzusehen; die Auflösung der Praktikumsvereinbarung ist schriftlich zu begründen.
11. das Betriebspraktikum sieht folgendes Ausbildungsprogramm vor:
 - a) Der Schüler/die Schülerin soll folgende Fähigkeiten und Fertigkeiten erwerben:

b) soll folgende Vorgänge und Abläufe üben:

Mitteilung gemäß Datenschutzgesetz (GvD Nr. 196/2003)

Rechtsinhaber der Daten ist die Autonome Provinz Bozen. Die übermittelten Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, für die Erfordernisse die mit der Abwicklung des Ausbildungsprojektes zusammenhängen verarbeitet. Verantwortlich für die Verarbeitung ist die **1.Mitarbeiterin des BBZ Bruneck – Frau Karin Huber**.

Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die angeforderten Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten können die vorgebrachten Anforderungen oder Anträge nicht bearbeitet werden.

Der/die Antragsteller/in erhält auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des GvD. Nr. 196/2003 Zugang zu seinen/ihren Daten, Auszüge und Auskunft darüber und kann deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen.

Unterschrift des/der volljährigen Praktikanten/in oder, wenn minderjährig, des/der Erziehungsberechtigten

Unterschrift und Stempel
des/der gesetzlichen Vertreters/in des Unternehmens

Die 1.Mitarbeiterin
des Berufsbildungszentrums Bruneck

Huber Karin