

**ARBEITSZEIT:** Als Arbeitszeit gilt die Arbeitszeit des Betriebes. Um **Pünktlichkeit** beim Eintreffen am Arbeitsplatz wird er- sucht. An freien Arbeitstagen (z.B. Frisör am Montag) hat der Schüler Ersatzunterricht in der Schule.

**ARBEITS- KLEIDUNG:** Information einholen beim Vorstellungsgespräch in der **Firma!**

**FAHRTKOSTEN:** Es gibt **keine Vergütung** von Fahrtkosten zum Betrieb, außer im Bereich der Schülerfreifahrt.

**VORSTELLEN:** Bis spätestens **2 Wochen vor der Berufspraktischen Woche** muss sich jeder Schüler bei der von ihm ausge- wählten Firma vorstellen. Dies erfolgt in der unterrichts- freien Zeit.

**DISZIPLINÄRE SCHWIERIG- KEITEN:** Beim Auftreten von disziplinären Schwierigkeiten erfolgt **Ersatzunterricht** in der Schule.

**KRANKHEIT:** Im Krankheitsfall ist der Betrieb und die Schule ab 7.30 Uhr zu verständigen. Schule: **02236 246 73 oder 02236 24 252**  
**E-Mail: office@pts-moedling.at**

**UNFALL:** Die ärztliche Versorgung erfolgt von Seiten des Betrie- bes. Der Schüler ist nach der **AUVA** versichert.

**SCHÄDEN:** Schäden werden durch die zusätzlich abgeschlossene **Haftpflichtversicherung** abgedeckt. Für mutwillige Be- schädigung haftet der Schüler bzw. der Erziehungsbe- rechtigte.

**ENTLOHNUNG:** **Es gibt keinen Anspruch auf Entlohnung!**

**Keine Genehmigung:** Betriebe: ohne Lehrlingsausbildung  
Betriebe: in denen die Erziehungsberechtigten arbeiten

# BERUFSPRAKTISCHE WOCHE

**TERMIN-BPW:**

---

**FACHBEREICH:**

Dienstleistung	<input type="checkbox"/>
Handel/Büro	<input type="checkbox"/>
Holz	<input type="checkbox"/>
Mechatronik	<input type="checkbox"/>

**ABGABE-BPW:**

---



\_\_\_\_\_  
Name SchülerIN / Fachbereich:  
In Blockschrift ausfüllen!

## **EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG der/s Erziehungsberechtigten:**

Mein Sohn/meine Tochter besucht mit meinem Einverständnis die Be- rufspraktische Woche bei der Firma:

Arbeitsort: \_\_\_\_\_ Firmenstempel

Arbeitszeit: \_\_\_\_\_

Kontaktperson: \_\_\_\_\_

Lehrberuf: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift des Erziehungsberechtigten \_\_\_\_\_

ELTERN  
Bitte in Blockschrift ausfüllen

## MERKBLATT

### I. Zielsetzung: für Betriebe

Berufspraktische Wochen (Tage) dienen der Ergänzung des Unterrichtes in der Polytechnischen Schule, insbesondere im Unterrichtsgegenstand Berufskunde und Praktische Berufsorientierung. Die Organisation und Vorbereitung erfolgt durch die Schule.

Diese Schulveranstaltung soll den Schülern vor allem:

- einen EINBLICK in die Berufswelt ermöglichen;
- die BERUFSFINDUNG erleichtern und die BERUFSWAHLREIFE fördern;
- REALISIERUNGSMÖGLICHKEITEN und AUSSICHTEN der einzelnen Berufe im örtlichen und regionalen Wirtschaftsraum erkennen helfen;
- Klarheit über KÖRPERLICHE, GEISTIGE und CHARAKTERLICHE ANFORDERUNGEN des Berufes verschaffen;
- die Möglichkeit bieten zur SELBSTKRITISCHEN ÜBERPRÜFUNG der PERSÖNLICHEN EIGNUNG für den gewünschten Beruf;
- WIRTSCHAFTLICHE und SOZIALE ZUSAMMENHÄNGE innerhalb der BETRIEBLICHEN ORGANISATION erkennen können;
- das KENNENLERNEN der Aufgaben und der Tätigkeit der Organe der BETRIEBSVERTRETUNGEN (Betriebsrat, Jugendvertrauensrat) ermöglichen.

### II. Bei der Durchführung ist besonders zu beachten:

- Der Schüler befindet sich in KEINEM ARBEITSVERHÄLTNIS.
- Eine EINGLIEDERUNG IN DEN AR-

- BEITSPROZESS IST NICHT ZULÄSSIG, d.h., eine Beschäftigung ist zwar möglich, es darf aber dadurch zu keinem Ersatz der Arbeitsleistung eines anderen Arbeitnehmers (z.B. Lehrlings, Hilfsarbeiters) kommen.
- Grundsätzlich darf der Schüler: einfache und ungefährliche Tätigkeiten ausführen (zum Zweck des Kennenlernens von Rohstoffen, Materialien und Werkzeugen) einfache Teilaufgaben selbständig (unter Aufsicht und Anleitung) lösen, leichte Handgriffe durchführen.
- Zu BOTENGÄNGEN dürfen die Schüler nicht verwendet werden.
- Das MITFAHREN IN FIRMENAUTOS im unbedingt notwendigen Ausmaß ist gestattet, wenn es sonst nicht möglich ist, die Besonderheiten eines Berufes kennen zu lernen.
- Der Schüler hat KEINEN ANSPRUCH AUF ENTGELT.
- Die Bestimmungen des Arbeitnehmerschutzes und ARBEITSHYGIENISCHE VORSCHRIFTEN sind zu berücksichtigen.
- Auf die KÖRPERLICHE BELASTBARKEIT des Schülers ist Bedacht zu nehmen.
- Die Schüler sind als Schüler nach dem ASVG UNFALLVERSICHERT. Sie sind vom Betriebsinhaber nicht bei der Sozialversicherung anzumelden.
- Verursacht der Schüler einen Schaden, so haftet er nach den schadenersatzrechtlichen Bestimmungen des bürgerlichen Rechts. Die Schule hat daher den Abschluß einer einschlägigen Haftpflichtversicherung (Kollektivversicherung) bei der NÖ Versicherung durchgeführt.
- Die BERUFSPRAKTISCHE WOCHE ist keine LEHRSTELLENVERMITTLUNG.



*Sabine Stihl*

Schulleiterin

Schule für Wirtschaft und Technik, 2340 Mödling  
Dr. Hanns Schürff G. 53  
Tel: 02236 246 73 20  
office@pts-moedling.at

# BERUFSPRAKTISCHE WOCHE

TERMIN-BPW:

FACHBEREICH:

Dienstleistung

Handel/Büro

Holz

Mechatronik

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

ABGABE-BPW:

Name SchülerIN / Fachbereich:

In Blockschrift ausfüllen!

## EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG: Firmenleitung / Inhaber:

Der/die SchülerIN wird zum angegebenen Termin für die BPW aufgenommen.

Mit der Unterschrift der Firmenleitung ist die BPW seitens der Schulleitung genehmigt.

Arbeitsort:

Firmenstempel:

Arbeitszeit:

Kontaktperson/Telefon:

Adresse der Firma:

Lehrberuf:

Datum:

Unterschrift der/s Firmenleitung / Firmeninhabers

FIRMA  
Bitte in Blockschrift ausfüllen!