

**Informationen**  
für Erziehungsberechtigte sowie Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber  
zur **Pflichtpraxis** landwirtschaftlicher Fachschülerinnen und Fachschüler  
der Fachrichtung **BETRIEBS- UND HAUSHALTSMANAGEMENT -  
Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz** in einer **Apotheke**

An den landwirtschaftlichen Fachschulen Salzburgs kommt neben der theoretischen Ausbildung dem Erlernen von praktischen Fertigkeiten ein besonderer Stellenwert zu. Die Umsetzung dieser Fähigkeiten erfolgt im Rahmen des schulischen Pflichtpraktikums.

Ein solches Praktikum hat für die Praktikantin/den Praktikanten folgende positive Auswirkungen:

- Durch die Tätigkeit in einem anderen Betrieb lernt die Schülerin/der Schüler eine **neue Arbeitswelt** kennen.
- Die Einbindung in einen Praktikumsbetrieb soll der **Bereicherung der Persönlichkeit** der Jugendlichen/des Jugendlichen dienen.
- Die Praktikantin/der Praktikant erlernt **neue Fertigkeiten**, indem sie/er die Arbeitsabläufe des Praktikumsbetriebes unterstützt.
- Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber verpflichtet sich, die Praktikantin/den Praktikanten im Sinne eines **Ausbildungsbetriebes** zu beschäftigen.
- Durch die Dreierbeziehung „**Schule - Praktikumsbetrieb - Erziehungsberechtigte**“ wird der Kontakt der Fachschule mit der Wirtschaft verstärkt.

**1. Allgemeines**

Die Schülerinnen und Schüler der Landwirtschaftlichen Fachschulen müssen im Rahmen ihrer Ausbildung eine praktische Tätigkeit an einem dem Ausbildungsprofil entsprechenden Betrieb nachweisen. Diese praktische Tätigkeit dient der Ergänzung der schulischen Ausbildung.

**Der überwiegende Zweck des Praktikums ist die Erlernung praktischer Fähigkeiten durch die Praktikantin/den Praktikanten.**

**2. Zeitpunkt und Dauer des Praktikums**

- ✓ **Geltend für alle Schülerinnen und Schüler, die sich in der 10. Schulstufe befinden:**  
Das Praktikum dauert 11 Wochen und ist zwischen der 2. und 3. Klasse abzuleisten.
- ✓ **Geltend für alle Schülerinnen und Schüler, die sich in der 11. Schulstufe befinden:**  
Das Praktikum dauert 9 Wochen und ist in der dritten Klasse ab Beginn der Weihnachtsferien bis einschließlich der zweiten Märzwoche abzuleisten.

### 3. Fernbleiben vom Praktikum

- ✓ Das Fernbleiben vom Praktikum ist der Schule durch die Erziehungsberechtigten oder die Schülerin/den Schüler umgehend mitzuteilen.
- ✓ Die Erlaubnis zum Fernbleiben vom Praktikum kann bei Vorliegen wichtiger Gründe auf Ansuchen der Erziehungsberechtigten (bei Eigenberechtigten durch diese selbst) bis zu einem Tag die Klassenvorsteherung oder Praktikumsbetreuung, für eine längere Dauer die Schulleitung erteilen.
- ✓ Ein unerlaubtes Fernbleiben kann dazu führen, dass zur Abschlussprüfung erst angetreten werden kann, wenn die versäumte Praktikumszeit nachgeholt wurde.

### 4. Praktikumsbetrieb

#### **Wünschenswerte Voraussetzungen für den Praktikumsbetrieb sind**

- ✓ die fachliche Befähigung der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers;
- ✓ zeitgemäße Betriebseinrichtungen und Vorhandensein von entsprechenden Sicherheitsvorkehrungen;
- ✓ die Bereitschaft der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers zur Zusammenarbeit mit der Fachschule im Sinne des Ausbildungszieles.
- ✓ Die gezielte Abarbeitung eines Ausbildungsprogrammes nach Vorgaben des Apothekenverbandes.

### 5. Aufgaben der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers

- ✓ **Unterweisung** der Praktikantin/des Praktikanten in den jeweiligen Arbeiten;
- ✓ **Unterstützung** der Praktikantin/des Praktikanten bei den Praktikumsaufzeichnungen;
- ✓ Meldung einer **unerlaubten Abwesenheit** der Praktikantin/des Praktikanten an die Schule (siehe Punkt 3);
- ✓ Meldung von Problemen im Zuge des Praktikums an die Schule;
- ✓ **Unfälle und Schäden**, die im Zusammenhang mit dem Praktikum stehen, sind der Schule unverzüglich zu melden;
- ✓ **An- und Abmeldung der Praktikantin/des Praktikanten bei der Österr. Gesundheitskasse (ÖGK)** vor Beginn und nach Beendigung des Praktikums
- ✓ **Praktikumsbestätigung**  
Nach Beendigung des Praktikums ist der Praktikantin/dem Praktikanten ein Zeugnis über die im Praktikumsbetrieb tatsächlich abgeleistete Praxis auszustellen und zu unterfertigen. Die Praktikantin/der Praktikant hat dieses der Schule innerhalb der ersten Unterrichtswoche vorzulegen.  
→ siehe Anlage: *Praktikumszeugnis*

### 6. Sicherheit im Betrieb

- ✓ Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber verpflichtet sich, die Praktikantin/den Praktikanten im Rahmen der für ihn/sie geltenden Arbeitsschutzbestimmungen mit Arbeiten, die den Ausbildungszwecken dienen, zu beschäftigen und ihn/sie systematisch auf praktische Weise in die Betriebsvorgänge einzuführen.
- ✓ Zur Vermeidung von Unfällen muss jede Arbeitgeberin/jeder Arbeitgeber die entsprechenden Bestimmungen für Sicherheit und Gesundheitsschutz (zB ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, etc) einhalten und die Praktikantin/den Praktikanten über mögliche Gefahren aufklären. Dies gilt besonders für alle die Sicherheit und Gesundheit der Praktikantin/den Praktikanten betreffenden Arbeiten.

- ✓ Im Falle gesundheitlicher Probleme sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, diese dem Praktikumsbetrieb bekanntzugeben (zB Allergien, Diabetes, Epilepsie...).

**7. Beschäftigungszeit** (siehe Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz (KJBG) und Verordnung über Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Jugendliche (KJBG-VO))

- ✓ Zur Erreichung des Ausbildungszweckes soll die Beschäftigungszeit im Rahmen des Praktikums im Regelfall 40 Stunden pro Woche betragen, pro Tag darf diese 9 Stunden nicht überschreiten.
- ✓ Die für Jugendliche geltenden Ruhepausen, Nachtruhe, Sonn- und Feiertagsruhe des KJBG und der KJBG-VO sind einzuhalten.
- ✓ Ausnahmen von der Beschäftigungszeit sind nur in begründeten Fällen erlaubt.

**8. Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten**

Die Praktikantin/der Praktikant hat

- ✓ sich gegenüber der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber und den sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Praktikumsbetriebes höflich und korrekt zu verhalten.
- ✓ die Ausbildungsanleitungen der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers zu erfüllen.
- ✓ die Hausordnung zu respektieren und die übertragenen Aufgaben sorgsam und gewissenhaft zu erfüllen.
- ✓ mit den Einrichtungen sorgsam umzugehen.

**9. Praxisaufzeichnungen**

Von der Praktikantin/vom Praktikanten sind auf Basis der Vorgaben des Apothekenverbandes aufzuzeichnen:

- ✓ Betriebsbeschreibung (siehe Anhang)
- ✓ Erstellung eines Betriebsspiegels
- ✓ wöchentliche Arbeitsschwerpunkte
- ✓ eine detaillierte Beschreibung eines Betriebszweiges oder eines Produktionsverfahrens
- ✓ Praxiseindrücke

**Abgabetermin** der Aufzeichnungen:

Drei Wochen nach Schulbeginn nach Abschluss der Pflichtpraxis. Diese Aufzeichnungen (Praxisbericht) werden in den facheinschlägigen Unterrichtsgegenständen ausgewertet. Ein Antreten zur Abschlussprüfung ist erst nach dem nachweislich absolvierten Pflichtpraktikum möglich.

**10. Praktikanten-Vereinbarung**

Die Praktikantin/der Praktikant erhält von der Schule eine Praktikanten-Vereinbarung in dreifacher Ausfertigung (für den Praxisbetrieb, für die Erziehungsberechtigten und für die Schule). Die Praktikanten-Vereinbarung ist vier Wochen vor Praktikumsbeginn unterschrieben an die Schule zur Unterfertigung durch die Schulleitung weiterzuleiten.

**11. Praktikumsbetreuung und Praktikumsbesuch**

Während des Pflichtpraktikums wird die Praktikantin/der Praktikant durch eine Lehrperson der Schule betreut. Soweit dies zeitlich, organisatorisch und finanziell vertretbar ist, wird der Praktikantin/dem Praktikanten auch ein Besuch am Praktikumsbetrieb abgestattet (§ 78 Abs 5 Landw Schulgesetz 2018).

## 12. Praktikanten-Entgelt

Die Praktikantin/der Praktikant hat Anspruch auf Entgelt nach dem entsprechenden Kollektivvertrag der Österreichischen Apothekerkammer: Kollektivvertrag für Pharmazeutisch kaufmännische Assistenten und Apothekenhilfspersonal, Gehalts- und Lohnordnung, Beschäftigungsgruppe B1 (Ferialarbeitsnehmer vor dem 17. Lebensjahr).

Anmerkung:

a) Das Pflichtpraktikum erfolgt im Rahmen einer schulrechtlich vorgesehenen Ausbildung im **Bereich Betriebs- und Haushaltsmanagement mit Schwerpunkt pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz**. Im Falle einer späteren einschlägigen Lehre kann eine Anrechnung im Ausmaß von bis zu 1,5 Jahren erfolgen. Die kollektivvertragliche Einordnung in die Beschäftigungsgruppe B1 erfolgt ausschließlich zur Festlegung des Entgeltschemas. Aufgrund der Höhe des Entgelts wird die Geringfügigkeitsgrenze überschritten, weshalb sozialversicherungsrechtlich Pflichtvollversicherung besteht.

Dies begründet jedoch kein klassisches Dienstverhältnis, da bei Pflichtpraktika der Ausbildungszweck im Vordergrund steht und keine persönliche Abhängigkeit im arbeitsrechtlichen Sinn besteht.

b) Für Pflichtpraktikantinnen und Pflichtpraktikanten **außerhalb des Ausbildungsschwerpunktes Betriebs- und Haushaltsmanagement für pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz** richtet sich die Entlohnung nach dem korrespondierenden Lehrjahr; maßgeblich ist daher das Entgelt des 1. Lehrjahres.

Für alle Schülerinnen und Schüler, die sich in der 11. Schulstufe befinden betrifft es das Entgelt des 2. Lehrjahres.

## 13. Krankenversicherung und Unfallversicherung

Die Praktikantin/der Praktikant ist im Regelfall über die Erziehungsberechtigten krankenversichert. Allfällige gesundheitliche Probleme haben die Erziehungs-berechtigten dem Praktikumsbetrieb bekanntzugeben (zB Allergien, Diabetes, Epilepsie...). Schülerinnen und Schüler sind während des Pflichtpraktikums über die AUVA unfallversichert.

*Auf die Verpflichtung seitens des Praktikumsbetriebes zur sorgfältigen Einschulung und Aufklärung über Gefahrenquellen wird hingewiesen.*

### Übersicht wichtige Termine/Aufgaben

| Aufgabe                   | Betriebsleiterin/<br>Betriebsleiter | Praktikantin/<br>Praktikant | Bis wann                  |
|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Praktikanten-Vereinbarung | unterschreiben<br>→ Pkt 10          | Abgabe Schule               | 4 Wochen vor<br>Praktikum |
| Anmeldung ÖGK             | → Pkt 5                             |                             | vor Praktikums-<br>beginn |
| Abmeldung ÖGK             | → Pkt 5                             |                             | nach Praktikums-<br>ende  |
| Unterweisung              | → Pkt 5                             |                             | vor Arbeitsbeginn         |
| Persönl. Schutzausrüstung | beistellen → Pkt 6                  | tragen                      | sofort                    |
| Praktikumsbestätigung     | ausstellen → Pkt 5                  | Abgabe Schule               | 1. Unterrichtswoche       |

|                      |                                 |               |                                   |
|----------------------|---------------------------------|---------------|-----------------------------------|
| Praxisaufzeichnungen | Unterstützung →<br><i>Pkt 5</i> | Abgabe Schule | bis zur 3. Woche der<br>3. Klasse |
| Meldepflichten       | bei Problemen                   | bei Problemen | umgehend an<br>Schule             |
| Unfälle, Schäden     | → <i>Pkt 5</i>                  |               | sofort an Schule<br>melden        |

#### Wichtige Gesetze und Verordnungen im Zusammenhang mit dem Praktikum

- Bundesgesetz über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen (KJGB), §§ 10 ff, BGBl 599/1987 idgF  
<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008632>
- Verordnung über Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Jugendliche (KJBG-VO), BGBl II Nr 436/1998 idgF  
<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10009096>
- Bundesgesetz über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit - ArbeitnehmerInnen-schutzgesetz (ASchG), BGBl Nr 450/1994 idgF  
<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008910>

#### Überarbeitet durch:

Mag. Verena Hochhauser  
LSI Ing. Christoph Faistauer  
Stand: 01.01.2026

**Anlage 1****PRAKTIKUMSZEUGNIS****ARBEITGEBERIN/ARBEITGEBER**

Name: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

PLZ: \_\_\_\_\_ Wohnort: \_\_\_\_\_ Straße: \_\_\_\_\_

**Es wird bestätigt, dass die Schülerin/der Schüler**

Name: \_\_\_\_\_

PLZ: \_\_\_\_\_ Wohnort: \_\_\_\_\_ Straße: \_\_\_\_\_

Telefon Schülerin/Schüler: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon Eltern: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

**das von der Schule vorgeschriebene Pflichtpraktikum**

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ Wochen)

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ Wochen)

ordnungsgemäß absolviert hat und die dafür erforderlichen Unterweisungen durchgeführt wurden.

**Besondere Bemerkungen der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers zur Praktikantin/  
zum Praktikanten:**

....., am .....

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitgeberin/Arbeitgeber

## Checkliste für Praktikumsbetrieb - Pflichtpraktikum PKA

Anlage 2

| Aufgabe                             | Praktikumsbetrieb  | Bis wann  | Erledigt |
|-------------------------------------|--|---|----------|
| Praktikanten-Vereinbarung           | Unterschreiben <i>und an Schule übermitteln</i><br>→ siehe Pkt 10 der Information  | spätestens 4 Wochen vor<br>Praktikumsbeginn                     |          |
| Anmeldung ÖGK                       | → Pkt 5 der Information  | vor Praktikumsbeginn  |          |
| Abmeldung ÖGK                       | → Pkt 5 der Information  | nach Praktikumsende   |          |
| Unterweisung und<br>Dokumentation   | → Pkt 5 der Information  | vor Arbeitsbeginn   |          |
| Persönliche<br>Schutzausrüstung     | Beistellen und <i>Kontrolle des Tragens bzw</i><br><i>Verwendung</i><br>→ Pkt 6 der Information  | sofort bei Aufnahme der Tätigkeit                               |          |
| Praktikumszeugnis                   | ausstellen<br>→ Pkt 5 der Information  | spätestens in der 1.<br>Unterrichtswoche nach<br>Praktikumsende |          |
| Praxisaufzeichnungen                | Unterstützung → Pkt 5 der Information  | während Praktikum bis spätestens<br>bis 3. Woche der 3. Klasse  |          |
| Meldepflichten                      | an Schule und Betreuer/in bei Problemen und<br>Unklarheiten  | sofort  |          |
| Unfälle, Schäden                    | Meldung an Schule, Betreuer/in und<br>Erziehungsberechtigte → Pkt 5 der<br>Information   | sofort  |          |
| Entlohnung<br>nach Kollektivvertrag | Österreichische Apothekerkammer:<br>Kollektivvertrag für Pharmazeutisch<br>kaufmännische Assistenten und<br>Apothekenhilfspersonal , Gehalts- und<br>Lohnordnung Beschäftigungsgruppe 1<br>(„Ferialarbeitsnehmer, vor dem 17. Lebensjahr“) |   |          |

Schule Kontaktdaten:

Landwirtschaftliche Fachschule Kleßheim, Kleßheim 16, 5071 Wals-Siezenheim, Tel.: +43 5 7599-701, [post@lfs-klessheim.at](mailto:post@lfs-klessheim.at)