

## **Liebe Eltern! Liebe Betriebsleiterin, Lieber Betriebsleiter!**

An den landwirtschaftlichen Fachschulen Salzburgs kommt neben der theoretischen Ausbildung dem Erlernen von praktischen Fertigkeiten ein besonderer Stellenwert zu.

Die Umsetzung dieser Fähigkeiten erfolgt einerseits am elterlichen Betrieb, andererseits im Rahmen des Pflichtpraktikums. Ein solches Praktikum hat für den Praktikanten/die Praktikantin folgende positive Auswirkungen:

- Durch die Tätigkeit auf einem anderen landwirtschaftlichen Betrieb lernt der Schüler/ die Schülerin eine neue Arbeitswelt kennen.
- Die Einbindung in die Familie des Praktikumsbetriebes bringt eine persönliche Formung des Jugendlichen mit sich.
- Durch die Möglichkeit auf Betrieben mit besonderen Spezialisierungszweigen zu arbeiten, kann der Praktikant/die Praktikantin prüfen, inwieweit zusätzliche Einkommensmöglichkeiten für den elterlichen Betrieb bestehen.
- Der Praktikant/die Praktikantin soll dem Betrieb Hilfe sein. Betriebsleiter und Betriebsleiterin haben aber ihrerseits die Verpflichtung, dem Praktikanten/der Praktikantin möglichst viel auf den späteren Lebensweg mitzugeben.
- Durch die Dreierbeziehung „**Schule – Praktikumsbetrieb – Elternbetrieb**“ besteht ein intensiver Kontakt, der das Verhältnis der Schule mit der bäuerlichen Bevölkerung verstärkt.

In den beiliegenden Merkblättern sind die wichtigsten Bestimmungen zum Pflichtfremdpraktikum angeführt.

**Für weitere Informationen steht Ihnen die Schule gerne zur Verfügung**

## **Geschätzter Praktikumsbetrieb, Liebe Praxisfamilie!**

Wir sind Ihnen sehr dankbar, dass Sie im heurigen Schuljahr einem Schüler/einer Schülerin an Ihrem Betrieb die Möglichkeit für die Absolvierung des lehrplanmäßig vorgeschriebenen Fremdpraktikums geben.

**Mit der Aufnahme eines Fremdpraktikanten/einer Fremdpraktikantin müssen Sie bitte einigen organisatorischen Aufgaben nachgehen.**

### **1. Anmeldung bei der Gebietskrankenkasse**

Sie müssen den Fremdpraktikanten/die Fremdpraktikantin bei der Gebietskrankenkasse **unbedingt** anmelden → **Anmeldeformular**

### **2. Abmeldung bei der Gebietskrankenkasse**

Sie müssen den Fremdpraktikanten/die Fremdpraktikantin bei der Gebietskrankenkasse nach Beendigung des Praktikums **wieder** abmelden → **Abmeldeformular**

### **3. Adressänderungen**

Diese sind ebenfalls der Gebietskrankenkasse zu melden → **Änderungsformular**

### **4. Betriebliche Vorsorgekasse**

Sie müssen den Praktikanten, der Dienstnehmereigenschaft hat, bei einer Betrieblichen Vorsorgekasse (**Beilage**) anmelden, wenn das Praktikum länger als 1 Monat dauert. Der Vorsorgeanteil ist vom Dienstgeber zu leisten.

### **5. Praktikantenentschädigung**

Die Höhe der Praktikantenentschädigung inkludiert Unterkunft und Verpflegung. Laut § 32 des Kollektivvertrages der Landarbeiter Salzburgs gebührt einem Praktikanten/ einer Praktikantin eine monatliche **Mindestentschädigung** in der Höhe von brutto **€340,--<sup>1</sup>**.

<sup>1</sup> Brutto beinhaltet gegebenenfalls auch Unterkunft und Verpflegung am Betrieb

## 6. Geringfügigkeitsgrenze

Bis zu einer Praktikantenentschädigung von € 357,54 brutto (Geringfügigkeitsgrenze) unterliegt der Praktikant/die Praktikantin keiner Vollversicherungspflicht. Das heißt, dass Sie für die Praktikantenentschädigungen bis zu einer Höhe der Geringfügigkeitsgrenze lediglich den Unfallversicherungsbeitrag im Ausmaß von 1,4 % der Entlohnung an die Salzburger Gebietskrankenkasse entrichten müssen. Sofern das Entgelt unter der Geringfügigkeitsgrenze liegt, ist kein Pensionsversicherungsbeitrag zu leisten und es entsteht kein pensionsrechtlicher Anspruch. Der Praktikant ist im Regelfall über seine Erziehungsberechtigten krankenversichert.

**Bis zu dieser Geringfügigkeitsgrenze entstehen für Sie keine weiteren Lohnnebenkosten!**

***Wichtiger Hinweis:** Sollte sich Ihr Betrieb außerhalb Salzburgs befinden so bitten wir Sie, dass Sie sich bei der zuständigen Landwirtschaftskammer bzw. Gebietskrankenkasse hinsichtlich der versicherungs- und besoldungsrechtlichen Situationen erkundigen. Dies gilt auch für den Fall eines Auslandspraktikums.*

## 7. Beitrag für die Privathaftpflichtversicherung

Das landw. Schulreferat hat für seine Schüler eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen, die auch die Zeit der Fremdpraxis einschließt → Haftpflichtversicherung - Bedingungen

## 8. Abschluss einer Vereinbarung

Es ist mit dem Fremdpraktikanten/der Fremdpraktikantin eine schriftliche Vereinbarung über die Dauer, Höhe des Entgelt etc. abzuschließen. **Diese Vereinbarung ist unbedingt vor Praktikumsbeginn unterschrieben der Schule zu übermitteln (gekennzeichnete Durchschrift). „FREMDPRAKTIKUMSVEREINBARUNG“**

## 9. Praktikumsbestätigung (Zeugnis)

Nach Beendigung des Praktikums müssen Sie dem Praktikanten/der Praktikantin eine Bestätigung über die in Ihrem Betrieb tatsächlich abgeleistete Praxis ausstellen und unterfertigen. Der Schüler/die Schülerin muss diese Bestätigung der Schule vorweisen. Zur Bestätigung des Fremdpraktikums können Sie das beigefügte **Musterformblatt** verwenden.

## **10. Allgemeines**

Fremdpraktikanten/Fremdpraktikantinnen sind Schüler/Schülerinnen, die eine im Rahmen des Lehrplanes vorgeschriebene oder übliche praktische Tätigkeit in einem Betrieb nachweisen müssen. Diese praktische Tätigkeit dient der Ergänzung der schulischen Ausbildung. Im Vordergrund der Tätigkeit steht also der Lernzweck.

Da der Fremdpraktikant/die Fremdpraktikantin in keinem Dienstverhältnis steht, ist dieser/diese auch nicht an feste Dienststunden gebunden. Der Praktikant/die Praktikantin hat sich aber an die Ausbildungsanleitungen der Betriebsleitung zu halten, die Hausordnung zu respektieren, den Mitmenschen höflich und anständig zu begegnen, mit den Tieren sorgsam umzugehen und auf die Einrichtungen wie beispielsweise Maschinen und Geräte zu achten.

# Merkblatt für Eltern, Betriebsleiterin und Betriebsleiter

## 1. Ziele des Praktikums

An den Fachschulen für Land- und Hauswirtschaft Salzburgs nimmt der praktische Unterricht seit jeher einen besonderen Stellenwert ein. Die Umsetzung und Festigung der erlernten Fähigkeiten erfolgt im Rahmen des Praktikums, das zum einen am elterlichen Betrieb und zum anderen auf einem Fremdbetrieb zu absolvieren ist. Das verpflichtende Fremdpraktikum verfolgt im Wesentlichen die Zielsetzung, dass die Schüler/die Schülerinnen auch die Arbeitswelt außerhalb des ihnen vertrauten landwirtschaftlichen Betriebes kennenlernen.

## 2. Zeitpunkt und Dauer des Praktikums

Das Praktikum ist in der Zeit vor Beginn der höchsten Schulstufe einer land- und forstwirtschaftlichen Fachschule im Umfang von 8 Wochen abzuleisten (in der Regel zwischen 2. und 3. Klasse). Der Praktikumsbetrieb muss außerhalb der Wohngemeinde des Praktikanten/der Praktikantin liegen.

3. Dem Praktikanten/der Praktikantin kann auf Ansuchen bei der Schulbehörde, bis zur Hälfte der Dauer des Fremdpraktikums, die Ableistung desselben im eigenen landwirtschaftlichen Betrieb gestattet werden.

## 4. Fernbleiben vom Praktikum

Die Erlaubnis zum Fernbleiben vom Praktikum kann bei Vorliegen wichtiger Gründe auf Ansuchen der Erziehungsberechtigten eines Schülers/einer Schülerin (bei einem Eigenberechtigten durch diesen selbst) bis zu fünf Tage der Schulleiter und für eine längere Dauer die Schulbehörde erteilen. Das Fernbleiben vom Praktikum ist umgehend der Schule mitzuteilen.

## 5. Praxisaufzeichnungen

Von dem Praktikanten/der Praktikantin sind aufzuzeichnen:

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

- ✓ Abgabetermin: 6 Wochen nach Schulbeginn des 3. Jahrganges die Abgabe ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der Fachschule

## 6. Wöchentliche Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit für den Fremdpraktikanten/die Fremdpraktikantin beträgt im Regelfall maximal 40 Stunden.

## 7. Sicherheit am Bauernhof

Zur Vermeidung von Unfällen am Bauernhof, muss es Ziel jedes Betriebsleiters/jeder Betriebsleiterin sein, die geforderten Sicherheitsbestimmungen einzuhalten.

## 8. Praktikantenvereinbarung

Der Praktikant/die Praktikantin erhält von der Schule eine **Praktikantenvereinbarung (Mustervorlage)** in 3-facher Ausfertigung (für den Praxisbetrieb, für die Erziehungsberechtigten und für die Schule). Der Praktikantenvertrag **ist eine Woche vor Praktikumsbeginn** unterschrieben an die Schule weiterzuleiten.

## 9. Praktikantenbetrieb wünschenswerte Voraussetzungen für den Praktikumsbetrieb

- ✓ Fachliche Befähigung und menschliche Eignung des Betriebsleiters/der Betriebsleiterin
- ✓ Möglichkeit des Familienanschlusses für den Praktikanten/die Praktikantin
- ✓ Zeitgemäße Betriebseinrichtungen und Vorhandensein von entsprechenden Sicherheitsvorkehrungen
- ✓ Bereitschaft des Betriebsleiters/der Betriebsleiterin zur Zusammenarbeit mit der Schule im Sinne des Ausbildungszieles

## 10. Aufgaben der Betriebsleiterin, des Betriebsleiters

- ✓ Unterweisung und Überprüfung des Praktikanten/der Praktikantin in den jeweiligen Arbeiten
- ✓ Unfälle und Schäden die im Zusammenhang mit dem Praktikum stehen, sind unverzüglich der Schule zu melden
- ✓ Die Abwesenheit des Praktikanten/der Praktikantin ist der Schule mitzuteilen
- ✓ Der Praktikant/die Praktikantin ist bei den Praktikumsaufzeichnungen zu unterstützen
- ✓ Neben dem Familienanschluss sollte der/die Auszubildende auch in die dörfliche Gemeinschaft eingeführt werden

- ✓ Sollten Probleme im Zuge des Praktikums auftreten, so ist dies der Schule mitzuteilen
- ✓ An- und Abmeldung bei der zuständigen Gebietskrankenkasse

## 11. Pflichten des Praktikanten, der Praktikantin

Der Praktikant/die Praktikantin hat sich gegenüber dem Betriebsleiter/der Betriebsleiterin und den sonstigen Familienangehörigen des Praktikumsbetriebes höflich und korrekt zu verhalten, die Hausordnung zu respektieren und die übertragenen Aufgaben sorgsam und gewissenhaft zu erfüllen.

### An die Schule sind zu melden

Meldung des Praktikumantrittes (**Fremdpraktikumsvereinbarung**)

- ✓ Der Praktikant/die Praktikantin hat der/dem Praxisbetreuer der Schule bei Betriebsbesuchen Auskunft über die zu verrichtenden Tätigkeiten zu geben und die Arbeitsbuchaufzeichnungen vorzulegen.
- ✓ Der Praktikant/die Praktikantin ist berechtigt, Anliegen und Vorschläge für den weiteren Ablauf des Praktikums vorzubringen.
- ✓ Der Praktikant/die Praktikantin hat einen Betriebsspiegel im Umfang von einer DIN A 4-Seite zu erstellen. **Dieser Betriebsspiegel ist ausschließlich mittels EDV zu verfassen!**

## 12. Praktikumsbestätigung (Zeugnis)

Die Praktikumsbestätigung ist nach Ablauf des Pflichtpraktikums ausgefüllt und unterfertigt an die zuständige Fachschule (siehe Praktikumsbestätigung) zu übermitteln.

## 13. Versicherung

### a) Haftpflichtversicherung

Alle Schüler sind während der Schulzeit und in der Praxiszeit haftpflichtversichert.

### b) Unfallversicherung

Der Fremdpraktikant/die Fremdpraktikantin wird vom Praktikumsbetrieb bei der Gebietskrankenkasse als „**Pflichtpraktikant/Pflichtpraktikantin geringfügig beschäftigt**“ gemeldet und ist damit unfallversichert.

### c) Krankenversicherung

Der Praktikant/die Praktikantin ist **Schüler/Schülerin**, steht somit in Ausbildung und ist daher bei den Eltern mitversichert.

# Praktikumsbestätigung

## BETRIEBSLEITER/BETRIEBSLEITERIN:

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

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

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

## DIE BETRIEBSLEITUNG BESTÄTIGT, DASS DER SCHÜLER / DIE SCHÜLERIN

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

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

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

## DAS VON DER SCHULE VORGESCHRIEBENE PFLICHTFREMDPRAKTIKUM

vom ..... bis ..... (..... Wochen)

vom ..... bis ..... (..... Wochen)

vom ..... bis ..... (..... Wochen)

vom ..... bis ..... (..... Wochen)

ordnungsgemäß absolviert hat.

**Besondere Bemerkungen der Betriebsleitung zum Praktikanten/zur Praktikantin:**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Betriebsleitung



## Betriebsbeschreibung

Bewirtschafter/ Bewirtschafterin	
fachliche Aus- und Weiterbildung	
Adresse	
Telefon-/Faxnummer	
E-Mail	
Hausname (vulgo)	

Berghöfekataster (BHK)-Punkte	
Seehöhe	
Mittlere Jahrestemperatur	
Jahresniederschlagsmenge	
Einheitswert	

### Äußere Verkehrslage

Entfernung zur Ortschaft	
zum Lagerhaus	
zur Milchabnahme	
zur Bahnstation	

### Innere Verkehrslage (siehe Anhang 1 – Lageplanskizze bzw. Ortsfoto)

Erstelle einen Lageplan bzw. lege ein Ortsfoto bei	
---	--

**Arbeitskräfte**

Name	Stunden/Jahr	vorwiegende Tätigkeiten

**Betriebszweige****Hauptbetriebszweige**

Milch- wirtschaft	A Quote:	Direktver- marktung	
	B Quote:		
Mutterkühe	Quote:		
Rinderzucht		Kälbermast	

**Nebenerwerbszweige**
