

AUSBILDUNGS - VEREINBARUNG

abgeschlossen zwischen

.....

.....

Dienstgeber – Firma, Anschrift, Tel., Mail

und

Herrn/Frau geboren:

Schüler/in der Jahrgang/Klasse,

vertreten durch Herrn/Frau
(als Erziehungsberechtigte/r)

wohnhaft in

Tel.Nr.:

I. PFLICHTPRAXIS

- 1) Die Pflichtpraxis dauert in der dreijährigen Fachschule mindestens drei Monate, in der vierjährigen Fachschule fünfzehn Monate. Sie ist mit dem Beginn der Hauptferien der zweiten Schulstufe zu absolvieren. Von der Pflichtpraxis sind in der dreijährigen Fachschule drei Monate, in der vierjährigen Fachschule vier Monate als Fremdpraxis in einem geeigneten Betrieb zu absolvieren. Die Fremdpraxis soll ohne Unterbrechung in einem Betrieb erfolgen; in der vierjährigen Fachschule kann die übrige Pflichtpraxis als Heimpraxis absolviert werden.
- 2) Für die Absolvierung der Fremdpraxis geeignet ist ein Betrieb, wenn dieser
 - a) als Lehrbetrieb anerkannt wurde (§ 8 der Land- und forstwirtschaftlichen Berufsausbildungsordnung 1993, LGBL. Nr. 51, in der jeweils geltenden Fassung),
 - b) von der Land- und Forstwirtschaftsinspektion festgestellt wurde, dass der Betrieb den sicherheitstechnischen und arbeitshygienischen Vorschriften der Burgenländischen Landarbeitsordnung, LGBL. Nr. 37/1977, und der auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Verordnungen und Bescheide entspricht und
 - c) der Betriebsführer sich bereit erklärt, den Beauftragten der Schule oder der Schulbehörde den Zutritt zu den Betriebs- und Aufenthaltsräumen zu gestatten und mit den genannten Personen zusammenzuarbeiten.
- 3) Die Fremdpraxis kann auch in solchen Betrieben oder Einrichtungen absolviert werden, die dem Ausbildungszweck der betreffenden Fachrichtung dienen und die von der Schulbehörde als hierfür geeignet festgestellt werden.
- 4) Liegen die Abs. 2 und 3 genannten Voraussetzungen nicht mehr vor, so hat die Schulbehörde dem Betrieb oder der Einrichtung das Recht zur Ausbildung von Praktikanten abzuerkennen.

- 5) eine Pflichtpraxis verkürzt sich um die Zeiten, in denen ein Schüler eine gewerbliche Lehre oder eine gewerbliche Pflichtpraxis absolviert oder eine gewerbliche Berufsschule für jene Berufe besucht, für eine die in der Verordnung des Bundesministeriums für wirtschaftliche Angelegenheiten gemäß 28 Berufsausbildungsgesetz, BGBl. Nr. 142/1969, in der Fassung der Novelle BGBl. Nr. 232/1978, ein Ersatz der Lehrabschlussprüfung bzw. von Lehrzeiten auf Grund der schulmäßigen Ausbildung in land- und forstwirtschaftlichen Fachschulen vorgesehen ist, bis zu einer Höchstdauer von zwölf Monaten. Der/die SchülerIn hat die Absolvierung der gewerblichen Lehre oder der gewerblichen Praxis oder den Besuch der gewerblichen Berufsschule zu belegen (z.B. durch das Zeugnis der Berufsschule, die Bestätigung des Dienstgebers).
- 6) Während der gesamten Praxiszeit ist der/die SchülerIn verpflichtet,
- a) Veranstaltungen der Schule nach vorheriger Einberufung zu besuchen,
 - b) ein Tagebuch zu führen,
 - c) den Beauftragten der Schule oder der Schulbehörde mündlich über seine Tätigkeit und seine Aufzeichnungen im Tagebuch zu berichten.
- 7) Der/die SchülerIn hat die Absolvierung der Pflichtpraxis durch die Vorlage von Bestätigungen zu belegen.

Festgehalten wird, dass ein Dienstverhältnis als Arbeiter, Angestellter oder Lehrling nicht begründet wird.

II. Aufgaben / Pflichten des Betriebsführers/der Betriebsführerin:

- 1) dem/der SchülerIn zu ermöglichen, alle Sparten des Betriebes kennenzulernen und die Verflechtung des Betriebes mit zwischen- und überbetrieblichen Einrichtungen, dem Markt, den Ämtern und Behörden, den Berufs- und Standesvertretungen, den Vermarktungsorganisationen und deren Organisationsprobleme und Aufgaben zu erfahren;
- 2) den/die SchülerIn mit Arbeiten, die dem Ausbildungszweck in der Land- und Forstwirtschaft bzw. Pferdewirtschaft dienen und die den sicherheitstechnischen Vorschriften entsprechen, zu beschäftigen;
- 3) den/die SchülerIn systematisch auf praktische Weise
 - in die Betriebsvorgänge,
 - in die betriebswirtschaftlichen Vorgänge,
 - in die Unfallgefahren,
 - in den gesellschaftlichen Umgang (Pünktlichkeit, Höflichkeit, korrektes Verhalten,...),
 - in die kulturellen, gesellschaftlichem politischen, religiösen Vorgänge in der Region des Betriebes,einzuführen.
- 4) Den/die SchülerIn nach Vereinbarung zu verköstigen, unterzubringen und zu versorgen, wie dies in der Familie des Betriebsführers/der Betriebsführerin üblich ist;
- 5) Die Basis für die Entlohnung ist dem Kollektivvertrag für Landarbeiter zu entnehmen. Der/die SchülerIn ist termingerecht bei der Österreichischen Gesundheitskasse anzumelden.
- 6) Dem/der SchülerIn bei der Bewältigung seiner/ihrer Aufgaben zu helfen bzw. ihm/ihr das Erfüllen der Verpflichtung zu ermöglichen;

- 7) Eine Bestätigung über die Absolvierung der Pflichtpraxis nach Abschluss auszufolgen (diese Bestätigung hat jedenfalls kalendermäßige Angaben über die Dauer der Pflichtpraxis zu enthalten; es sind auch Angaben über die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten aufzunehmen);
- 8) Die Erziehungsberechtigten und die Schule über besondere Vorkommnisse (Krankheit, Unfall, ungehöriges Betragen,...) zu verständigen;
- 9) Den Beauftragten der Schule bzw. der Schulbehörde den Zutritt zu den Betriebs- und Aufenthaltsräumen zu gestatten und mit diesen Personen zusammenzuarbeiten.

III. Aufgaben / Pflichten des/der SchülerIn:

- 1) die dem Ausbildungszweck dienenden Arbeiten durchzuführen;
- 2) die zum Schutze des Lebens und der Gesundheit dienenden Vorschriften zu beachten;
- 3) die Verschwiegenheit über Betriebsgeheimnisse zu wahren;
- 4) dem Betriebsführer/der Betriebsführerin ordentlich und respektvoll, sowie dessen /deren Angehörigen bzw. Mitarbeiter in entsprechender Art und Weise zu begegnen;
- 5) Veranstaltungen der Schule nach vorheriger Einberufung zu besuchen;
- 6) Ein Tagebuch zu führen;
- 7) Bei den Besuchen durch einen Beauftragten der Schule bzw. der Schulbehörde mündlich über Tätigkeiten und die Aufzeichnungen im Tagebuch zu berichten;
- 8) Den Betriebsführer/die Betriebsführerin über Schäden, Unfallgefahren, sonstige wichtige Vorkommnisse (Krankheiten, Unfälle,...) zu informieren.

IV.

Diese Vereinbarung kann von beiden Teilen bei Vorliegen eines wichtigen Grundes vorzeitig aufgelöst werden.

Vor einer Auflösung ist jedoch die Direktion der Schule durch die Vertragspartner in Kenntnis zu setzen.

V.

Die Vereinbarung wird in drei Ausfertigungen erstellt. Eine Ausfertigung verbleibt beim Dienstgeber, eine zweite erhält der/die SchülerIn und eine weitere die Schule.

Ort, Datum

Dienstgeber

Schüler/Schülerin

Erziehungsberechtigter