



berufsschule
bad wörishofen

Außenstelle der Staatlichen
Berufsschule Mindelheim

Berufsfachschule
für Assistenten für Hotel- und
Tourismusmanagement
Außenstellenleiterin
Ute Mangrich, StDin

Stand: 09/2023

Informationen zum Praktikum

1. Zum erfolgreichen Absolvieren der Ausbildung ist ein insgesamt 20-wöchiges Praktikum notwendig. Dies sollte zum Teil auch im Ausland abgeleistet werden. Der Schüler hat sich selbst um diese Praktikumsstellen zu bemühen. Im Bedarfsfall ist die Schule bei der Suche nach geeigneten Betrieben behilflich.
2. Die Praktika können in führenden Hotels und Gastronomiebetrieben sowie bei Reise- und Veranstaltungsagenturen oder sonstigen touristischen Unternehmen im In- und Ausland durchgeführt werden. Ist bereits eine einschlägige Berufsausbildung absolviert worden, sollte das Praktikum wesentliche Ausbildungsinhalte abdecken, die bisher noch nicht erworben wurden.
3. Die Schüler sind während der Praktikumsdauer über die Schule versichert. Es liegt eine Haftpflicht- sowie eine Unfallversicherung vor.
4. Der Schule muss von jedem Schüler eine Erstuntersuchungsbescheinigung nach § 32 des Jugendarbeitsschutzgesetzes sowie die Belehrung zum Infektionsschutzgesetz gemäß § 43 Abs.1 (IfSG) vorliegen.
5. Ein Praktikumsvertrag regelt die Rahmenbedingungen zwischen Betrieb, Schüler und Schule. Die zu vermittelnden Inhalte sind vom Betrieb einzutragen.
6. Für die Schüler gelten die gleichen Dienstzeiten wie für die Angestellten des Betriebes (Schichtdienst ist möglich). Es gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutz- bzw. Arbeitszeitgesetzes. Die Arbeitszeit soll i.d.R. mindestens 35 Stunden/Woche betragen.
7. Die Praktikanten sollen im Betrieb an Veranstaltungen teilnehmen.
8. Im Krankheits- oder sonstigem Verhinderungsfall müssen die Schüler den Praktikumsbetrieb und die Schule bzw. die Praktikumsbetreuung (genügt per E-Mail oder Post) umgehend schriftlich verständigen.



berufsschule
bad wörishofen

Außenstelle der Staatlichen
Berufsschule Mindelheim

9. Bei häufigen bzw. lange andauernden Fehlzeiten (ab dem 4. Tag) werden die Nachholtermine in die Ferienzeiten verlegt.
10. Der Betrieb beurteilt den Schüler schriftlich nach absolviertem Praktikum. Sollte das Praktikum jedoch zu kurz für eine ausführliche Beurteilung sein, genügt das Ausfüllen des vorgefertigten Praktikumsfazits. Die Beurteilung ist an die Praktikumsbetreuung abzugeben.
11. Zur Information und Regulierung eventuell auftretender betrieblicher Probleme muss mit der zuständigen Praktikumsbetreuerin (andrea.muehlich@bsbadw.de, susanne.burchard@bsbadw.de) in der Schule Kontakt aufgenommen werden.
12. Der Praktikumsbetreuung müssen bis spätestens 20 Tage vor Praktikumsbeginn die Praktikumsverträge vorliegen. Sollten bis Praktikumsbeginn keine Verträge vorliegen, wird von der Schule eine Praktikumsstelle zugewiesen.
13. Die Benotung der abschließenden Praktikumsdokumentation wird wie folgt vorgenommen und entspricht einer mündlichen Note in den folgenden Fächern:
 - BFS 11: Tourismusmarketing
 - BFS 12: Englisch
 - BFS 13: Spanisch
14. Das Jahreszeugnis wird erst dann ausgehändigt, wenn
 - die vorgeschriebene Praktikumsdauer in dem festgelegten Zeitraum absolviert wurde und
 - die Abgabe der entsprechenden Dokumente erfolgte.
15. Eine Zulassung zur Abschlussprüfung ist nur dann möglich, wenn die insgesamt erforderlichen 20 Wochen Praktikum nachweislich absolviert wurden.
16. Das Praktikum wird im Abschlusszeugnis mit einer wertfreien Bemerkung (Anzahl der Praktikumswochen) ausgewiesen.

gez. Ute Mangrich, StDin (Außenstellenleiterin)