

Name, Adresse der Organisation (Stempel)

*Hinweis:  
Dieses Formular ist nur für Praktikant/inn/en gedacht,  
also nur für Personen, bei denen das Entgelt für das  
Praktikum nicht die Geringfügigkeitsgrenze übersteigt.  
Zu den angeführten Punkten gibt es ausführlichere Er-  
klärungen in den „Praktikumsregelungen“.  
Sie finden das Formular auch auf unserer Homepage  
[www.sob.caritas-wien.at](http://www.sob.caritas-wien.at) als Word-Vorlage..*

**Vereinbarung betr. Jahres- / Hauptpraktikum**  
**zwischen obiger Praktikumsstelle und der Praktikantin/ dem Praktikanten**

---

Praktikant/in: .....

Adresse: ..... Tel.: .....

Praktikumsbeginn: ..... Praktikumsende: .....

Name der Einrichtung: .....

Mail-Adresse d. Einr.: .....

**Arbeitsrechtliche Bindung an die Einrichtung:**

- GRUND-VARIANTE:** es besteht keine dienstrechtliche Bindung an die Einrichtung, also kein Dienstvertrag, keine Kündigungsfrist, kein bestimmter Urlaubsanspruch und dergleichen. Aus der Tätigkeit als Praktikant/in leiten sich keine Dienstnehmer-Rechte der Einrichtung gegenüber ab, Verpflichtungen bestehen nur in jenem Rahmen, der von der Schule mit der Einrichtung vereinbart ist.
- DARÜBER HINAUSGEHEND** (wie z.B. bei Geringfügiger Beschäftigung)
  - Kündigungsfrist: .....
  - Sonstiges: .....

**Stundenausmaß:**

- GRUND-VARIANTE:**  
16 h / Woche (bzw. 8 h für jeden Schultag, der von der Schule zugunsten des Praktikums unterrichtsfrei gehalten wird)
  - DARÜBER HINAUSGEHENDE VEREINBARUNG(EN):** (z.B. Praktikum an schulfreien Tagen)
- .....

**Diensteinteilung:**

- Das Praktikum wird an den von der Schule für das Praktikum vorgesehenen Tagen verrichtet (in der Vollform Donnerstag und Freitag, in der Berufstätigenform Montag bis Mittwoch)
  - Das Praktikum wird zwar nicht an genau diesen Tagen verrichtet, wird aber in der betreffenden Kalenderwoche im vorgesehenen Ausmaß geleistet
  - Die in einer Woche anfallende Praktikumsverpflichtung - von 16 h - von 20 h – von    h – braucht nicht in der betreffenden Woche selbst erfüllt zu werden, vielmehr wird ein DURCHRECHNUNGSZEITRAUM von ..... vereinbart.
  - Andere/sonstige Vereinbarung: .....
- .....

### Aufgaben- und Verantwortungsbereich:

- GRUND-VARIANTE: Der/die Praktikant/in ist zur Leistung von Hilfsdiensten im Rahmen der alltäglichen Abläufe in der Einrichtung verpflichtet, und zwar unter Aufsicht anderer Betreuer/innen, sofern die betreffenden Verrichtungen dem/der Praktikant/in/en zugetraut werden können.
- DARÜBER HINAUSGEHENDE VEREINBARUNGEN :
- Betreuung einzelner Klient/inn/en oder einer Gruppe in Alleinverantwortung (also ohne Beisein eines anderen Betreuers):
- NACHTDIENST: ja / nein; weitere diesbezügliche Vereinbarungen:
- Lenken eines Kraftfahrzeuges für die Einrichtung / Klient/inn/en-Transport, usw.:
- Teilnahme an Teambesprechungen:
- Teilnahme an Supervision:
- Sonstiges:
- 

### Entgelt:

- Er/Sie ist als „Geringfügig Beschäftigte/r“ angemeldet und erhält ein Entgelt von Eu \_\_\_\_\_ monatlich zuzüglich Sonderzahlungen (aliquot)
- Er/Sie erhält ein TASCHENGELD in der Höhe von Eu \_\_\_\_\_ monatlich  
Es wird im Laufe des Praktikums \_\_\_\_\_ Mal in dieser Höhe ausbezahlt  
Auszahlungstermin(e): \_\_\_\_\_
- Die Auszahlung erfolgt  durch Überweisung auf das Konto \_\_\_\_\_  
 durch \_\_\_\_\_
- 
- Für sie/ihn wird das SCHULGELD bezahlt

### Praktikumsanleitung von Seiten der Praktikumsstelle:

Praxisanleiter/in \_\_\_\_\_ Mobil er-  
ist Fr./Hr. \_\_\_\_\_ reichbar \_\_\_\_\_

Sie/er fungiert zum \_\_\_\_\_ Mal als Praxisanleiter/in für Jahrespraktikant/inn/en der SOB

### Wir erklären uns bereit, im Rahmen der Praktikumsanleitung folgende Aufgaben wahrzunehmen:

1. Führen eines Gesprächs mit dem Praktikanten / der Praktikantin mindestens ein Mal im Monat (Inhalt des Gesprächs: fachliche Beratung, methodische Anleitung, Reflexion, usw.)
  2. regelmäßiges Feed-Back an die Praktikantin / den Praktikanten
  3. Führen einer Schlussbesprechung am Ende des Praktikums mit abschließender Beurteilung (im Hinblick auf die schriftliche Beurteilung)
  4. Schriftliche Praktikumsbeurteilung am Ende des Praktikums und Übermittlung an die SOB
  5. Teilnahme an einer Besprechung in der SOB im Herbst (gilt insbesondere für „neue“ Praktikumsanleiter/innen !)
- 

..... Datum      Unterschrift:      Praktikant/in      Praktikumsanleiter/in      Leitung

Diese Vereinbarung ergeht im Original oder in Kopie an die Schule (durch die Praktikantin / den Praktikanten)