

PRAKTIKUMSBEDINGUNGEN

Die „assista Soziale Dienste“ GmbH , A-4674 Altenhof am Hausruck, Hueb 10, erklärt sich bereit, Praktikanten und Sozialhelfer (im folgenden kurz "Praktikanten" genannt) gemäß nachfolgenden Bestimmungen einzusetzen:

§ 1. Ziel des Praktikums

Das Praktikum soll dem Praktikanten ermöglichen:

1. Sich im praktischen Sozialeinsatz zu erproben und die Eignung für einen späteren Sozialberuf festzustellen.
2. Der Umgang mit und die Hilfestellung bei Körper- und Mehrfachbehinderten in einer Sozialeinrichtung zu erfahren.
3. Die im jeweiligen Ausbildungslehrgang vorgesehenen Fachpraktika zu absolvieren (bei Schülern entsprechender Lehranstalten).

§ 2. Aufgabengebiet

1. Die Zuweisung der Aufgabenbereiche des Praktikanten wird im Einzelfall entsprechend den jeweiligen Fähigkeiten, Neigungen, Fertigkeiten sowie des allenfalls vorgesehenen Ausbildungszieles des Fachpraktikums getroffen. Dazu kann es erforderlich sein, in mehreren Sparten tätig zu werden.
2. Neben der gemäß Absatz 1 zugewiesenen Tätigkeit in einer bestimmten Sparte wie Wohn- und Pflegebereich (Einsatz möglich in den Wohnhäusern, Wohnebenen und im Aktivitätenzentrum) oder Therapiebereich (mit den Abteilungen Arbeits- und Beschäftigungszentrum, Institut für Physiotherapie, Logopädie und Ergotherapie) ist auch im Einzelfall eine Einteilung zu einer anderen Beschäftigung möglich.

Als solche Arbeiten kommen in Betracht: Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, Mithilfe im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Spendenaussendungen), Mithilfe bei der Gestaltung des Raiffeisensaales etc.

Durch die Sonderarbeiten darf jedoch das Ziel des Praktikums nicht gefährdet sein.

§ 3. Einsatzzeit des Praktikanten

1. Vom Praktikanten wird im Regelfall ein Einsatz von 40 Stunden in der Woche erwartet, damit die Arbeitsabläufe des alltäglichen Betriebes in der assista realistisch kennen gelernt werden können. So im Rahmen eines Pflichtpraktikums wöchentlich ein kürzerer Einsatz als 40 Stunden verlangt wird, wird dem entsprechen Rechnung getragen.

2. Die Einsatzzeit des Praktikanten kann längstens 1 Jahr betragen. Ein weiterer Verbleib im Praktikumsverhältnis ist nach Ablauf eines Jahres nicht möglich.

§ 4. Praktikumskoordination

1. Administration:

Der Leiter der Personalverwaltung fungiert als zentrale Anlaufstelle. Auf Grund der Anfragen überprüft er die Einsatzmöglichkeiten, führt die notwendigen Gespräche und hält die Ergebnisse fest. Er bzw. seine Mitarbeiterin führt die erforderliche Korrespondenz, organisiert die quartiermäßige Unterbringung, informiert bei Praktikumsantritt über wissenswerte Organisationsabläufe und gibt fundierte Informationen über die Ziele und Aufgaben der assista Soziale Dienste GmbH sowie über die Struktur des Dorfes.

2. Praktikumsanleitung generell:

Die generelle Praktikumsanleitung wird vom Leiter der Personalverwaltung wahrgenommen. Er steht vor allem auch bei Einzelgesprächen bei Fragen genereller Art den Praktikanten zur Verfügung.

3. Praktikumsanleitung speziell:

Als spezieller Praktikumsanleiter fungiert der zuständige Abteilungsleiter. Dieser dient vor allem beim praktischen Einsatz im Alltag als Ansprechpartner für alle Fragen, die den unmittelbaren Arbeitsbereich betreffen. Bei gravierenden Problemen, die das Ziel des Praktikums ernsthaft in Frage stellen, ist auf alle Fälle auch der Leiter der Personalverwaltung beizuziehen.

§ 5. Praktikumsvergütung

1. Praktikanten, die im Rahmen ihrer Ausbildung ein Pflichtpraktikum leisten, erhalten nur dann eine Vergütung (€ 30,-- wöchentlich bzw. € 0,75 je Stunde), wenn sie in keinem lohnsteuerpflichtigen Dienstverhältnis stehen. Finanzielle Leistungen des Arbeitsmarktservice stehen dem Bezug der Praktikantenvergütung ebenfalls entgegen.
2. Eine bestimmte Anzahl von Praktikumsstellen wird im Sommer im Rahmen von „Freiwilligen Sommereinsätzen“ gleichfalls mit einem wöchentlichen Taschengeld von € 30,-- honoriert. Ein solcher Einsatz sollte etwa zwei Monate dauern. Bei einem längeren Einsatz sind Sondervereinbarungen zu treffen.
3. Für alle Praktikanten wird vom Dorf eine Unfallversicherung getragen (bei Fachpraktikas ist dies in der Regel nicht notwendig, da diese durch den Ausbildungsträger versichert sind).
Die Krankenversicherung obliegt dem Praktikanten selbst.
4. Neben der Vergütung nach Absatz 1 und 2 wird volle freie Station (drei Mahlzeiten im Personalspeisesaal sowie Zusatzverpflegung - je nach Raumkapazität die Beistellung einer Unterkunft im Mehrbettzimmer mit Dusche und WC über den Gang) gewährt.

Das zugewiesene Zimmer ist selbst zu reinigen, das Inventar ist sorgfältig zu behandeln. Beschädigungen sind vom Verursacher zu ersetzen (siehe Zimmerordnung für Praktikanten und Zivildienen).

§ 6. Praktikumsvereinbarung

1. Nach Vorliegen aller Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Erhebungsblatt, ev. Empfehlung, Lebenslauf, Erwartungen an das Praktikum) wird vom der assita Soziale Dienste GmbH eine Praktikumsübereinkunft ausgestellt, die auch die Einteilung gemäß § 2 enthält. Die Praktikumsbedingungen sind ein Bestandteil der Praktikumsübereinkunft.
2. Ein Dienstverhältnis wird mit der Unterzeichnung der Praktikumsübereinkunft nicht begründet. Praktikanten sind im arbeits- und sozialrechtlichen Sinne Volontäre.

§ 7. Schlussbestimmungen

1. Vertrauliche Mitteilungen über einzelne Tatbestände sind auch nach Abschluss des Praktikums vertraulich zu behandeln. Der Schutz der Privatsphäre der körperbehinderten Dorfbewohner ist besonders zu wahren.
2. Im Regelfall ist ein Praktikum in der assita Soziale Dienste GmbH erst ab der Vollendung des 18. Lebensjahres möglich.
3. Praktikanten, die über den Verein zur Förderung der Freiwilligen Sozialen Dienste, Kapuzinerstraße 84, 4020 Linz in der assita eingesetzt werden, sind von den Bestimmungen des § 5 Absatz 1, 2 und 3 sowie des § 6 ausgenommen. Für sie gelten die mit dem Linzer Verein vereinbarten Regelungen.

Im Falle eines vorzeitigen Ausscheidens aus dem Praktikumsverhältnis ist unverzüglich mit dem Leiter der Personalverwaltung Kontakt aufzunehmen.

Altenhof, im Jänner 2004

Christian Aichmayr
Leiter Personalverwaltung