

## Praktikumsvereinbarung

Qualifizierungsbaustein: Büromanagement

Zwischen

**dem Praktikumsbetrieb:**

---

---

---

---

Tel.: \_\_\_\_\_

**und der Praktikantin**

**Frau:**

---

---

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

**und der**

**Qualifizierung** : **mona lea /Münchner Volkshochschule**

Anschrift: Schwanthalerstr. 40, 80336 München

Sozialpädagogin: **Frau Susanne Nolte, Tel. 089 / 48006 - 6788**

Wird folgender Praktikumsvertrag geschlossen:

### § 1 Dauer des Praktikums

Praktikumsdauer: von 3. April bis 12. Mai 2023

Wöchentliche Regelarbeitszeit: ca. 28 Stunden.



## § 2 Pflichten der Praktikantin

Die Praktikantin verpflichtet sich,

1. alle ihr angebotenen Bildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. alle ihr übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
3. die Betriebsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften und sonstige im Praktikumsbetrieb allgemein bekannt gemachten oder ihr besonders bezeichneten Vorschriften zu beachten sowie Werkzeuge, Geräte und Werkstoffe sorgfältig zu behandeln,
4. die Interessen des Praktikumsbetriebes zu wahren und nichts zu unternehmen, was gegen das Wohl des Praktikumsbetriebes verstößt. Insbesondere ist es die Pflicht der Praktikantin, über alle nicht allgemein bekannten geschäftlichen Angelegenheiten sowohl Außenstehenden als auch unbeteiligten Mitarbeitern gegenüber Verschwiegenheit zu bewahren; dies gilt auch nach Beendigung des Praktikumsverhältnisses,
5. die vereinbarte Arbeitszeit einzuhalten und,
6. bei Fernbleiben vom Praktikum sowohl den Praktikumsbetrieb als auch die Münchner Volkshochschule (mona lea) unverzüglich zu benachrichtigen, bei Krankheit spätestens nach dem dritten Tag der Münchner Volkshochschule, mona lea eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

## § 3 Pflichten des Praktikumsbetriebes

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich, der Praktikantin während ihres Praktikums nach den Gegebenheiten des Praktikumsbetriebes Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln. Er verpflichtet sich, die Bestimmung des Arbeitsschutzgesetzes zu beachten.

Der Praktikumsbetrieb erklärt seine Bereitschaft, in allen die Praktikantin betreffenden Fragen des Praktikums mit mona lea zusammenzuarbeiten.

Der Praktikumsbetrieb stellt auf Verlangen nach Beendigung des Praktikums einen schriftlichen Tätigkeitsnachweis oder ein Zeugnis aus. Der Tätigkeitsnachweis soll Angaben enthalten über die Art und Dauer des Praktikums sowie über die vermittelten Sachgebiete, auf Verlangen auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten der Praktikantin.

Von Seiten des Praktikumsbetriebes wird der Praktikantin Gelegenheit gegeben, Termine wahrzunehmen, die der Aufnahme eines Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses dienen. Dazu gehören Vorstellungsgespräche bei anderen Unternehmen wegen einer sofortigen oder späteren Arbeits- oder Ausbildungsaufnahme oder Vorladungen der Agentur für Arbeit bzw. der Arbeitsgemeinschaft nach § 44bSGB II (ARGE) oder den zugelassenen kommunalen Trägern nach §6 ff. SGB II (ZKT).

Für Begleitunterricht bei mona lea stellt der Praktikumsbetrieb die Praktikantin an folgenden Tagen frei:

**Reflexionstag: 21. April 2023 und 12.Mai 2023**

Für die Durchführung des Praktikums und für die Betreuung der Praktikantin benennt der **Praktikumsbetrieb folgende verantwortliche Mitarbeiter/in:**

**Name und Telefonnr.:**

---

## § 4 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich, die ihm überlassene Praktikantin zu Beginn des Praktikums in die besonderen, an der jeweiligen Arbeitsstelle geltenden gesetzlichen und sonstigen Vorschriften (insbesondere in die betriebsspezifischen Unfallverhütungsvorschriften) einzuweisen und deren Einhaltung zu überwachen.

Der Praktikumsbetrieb wird der ihm überlassenen Praktikantin Einrichtungen der Ersten Hilfe zur Verfügung stellen und sie zu Beginn des Praktikums über Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz unterweisen.

Über die etwaige Meldepflicht gegenüber der für ihn zuständigen Berufsgenossenschaft hinaus hat der Praktikumsbetrieb in jedem Fall über Arbeitsunfälle der ihm überlassenen Praktikantin unverzüglich zu informieren und die Einzelheiten darzulegen. Meldepflichtige Arbeitsunfälle werden gemeinsam untersucht.

### § 5 Sonstige Vereinbarungen

1. Die Praktikantin ist während des Praktikums bei der VHV Hannover unfall- und haftpflichtversichert.
2. Die Praktikumsvereinbarung kann von jedem Vertragspartner aus wichtigem Grund vorzeitig gekündigt werden. Die Praktikantin kann das Praktikum wegen Arbeits- oder Ausbildungsaufnahme jedoch auch vorzeitig abbrechen (Sonderkündigungsrecht).
3. Aus dieser Praktikumsvereinbarung erwächst für den Praktikumsbetrieb keine Verpflichtung zur Übernahme der Praktikantin in ein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis nach Beendigung des Praktikums.
4. Die Vereinbarung ist in drei gleichlautenden Ausfertigungen von allen Parteien zu unterzeichnen.
5. Persönliche Daten der Praktikantin dürfen ohne deren Einverständnis nicht an Personen oder Institutionen außerhalb des jeweiligen Kostenträgers oder des Bildungsträgers bekannt gegeben werden. Hierfür haftet der Praktikumsbetrieb auch für seine Mitarbeiter und Beauftragten (§ 78 SGB X).
6. Lehrgangsspezifische Zusatzvereinbarung  
Bei Bedarf finden in Rücksprache mit Praktikumsbetrieb und Praktikantin individuelle Gesprächstermine bei mona lea statt, wofür eine Freistellung der Praktikantin erfolgt.
7. Wir informieren Sie darüber, dass wir im Rahmen der Erfüllung unserer vertraglichen Vereinbarungen gegenüber dem Drittmittelgeber verpflichtet sind, die Anschrift der Praktikumsbetriebe an das Jobcenter München und an die Träger des MBQ weiterzuleiten.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praktikumsbetrieb

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praktikantin

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Sozialpädagogin mona lea

Ort, Datum

 Münchner  
Volkshochschule  
mona lea  
Schwanmalerstraße 40  
80336 München  
Tel.: (089) 54 84 76 21  
Fax: (089) 54 84 76 10

Anlage:  **Zusatzinformationen** über den Qualifizierungsbaustein Büromanagement\_für den Betrieb