

AUSBILDUNGSVEREINBARUNG

für das Modul „praktisches Studiensemester“
in den Bachelor Studiengängen



Evangelische Hochschule
Ludwigsburg

Hochschule für Soziale Arbeit,
Diakonie und Religionspädagogik

Paulusweg 6 / Ludwigsburg

Praxisamt
Leitung Beatrice Gerst
07141 9745-215
b.gerst@eh-ludwigsburg.de

Sekretariat
Marion Grunwald
07141 9745-225
m.grunwald@eh-ludwigsburg.de

- Soziale Arbeit
- Internationale Soziale Arbeit
- Diakoniewissenschaft
- Internationale Religionspädagogik
- Religionspädagogik Praxisphase im Bereich „Soziale Arbeit“
- Religionspädagogik in der kirchlichen Gemeinde- und Jugendarbeit

Zwischen der Praxisstelle

Träger.....

Abteilung/Fachdienst.....

Anschrift der Praxisstelle

Straße.....

PLZ..... Ort..... Telefon.....

E-Mail..... Fax.....

und der / dem Studierenden

Name.....

Straße

PLZ..... Ort..... Telefon.....

E-Mail..... Mobil-Tel.....

wird diese Ausbildungsvereinbarung mit Zustimmung der Evang. Hochschule abgeschlossen.

Die Praxisanleitung während der Praxisphase Soziale Arbeit übernimmt

Frau / Herr:

Berufstitel:Funktion:

Zeitraum des praktischen Studiensemesters:

Beginn..... voraussichtliches Ende.....

Die Tätigkeitsfelder des praktischen Studienseesters

Zielgruppe:

.....
.....

Rechtliche Fragestellungen des Arbeitsbereichs im Zusammenhang mit der Zielgruppe:

.....
.....

Aufgaben im Bereich Verwaltung/Organisation:

.....
.....

Beteiligung an institutionsinternen Kommunikationsstrukturen, fachliche Netzwerke:

.....
.....

Einblicke in weitere relevante Bereiche, Öffentlichkeitsarbeit, politische Arbeit:

.....
.....

§ 1 Dauer + Zeitraum

Das praktische Studienseester liegt im Sommersemester i. d. R. im Zeitraum vom 1. März bis 31. August, im Wintersemester i. d. R. im Zeitraum vom September bis Ende Februar. Der früheste Beginn ist nach Abschluss der Prüfungs- und Studienleistungen der/des Studierenden möglich. Das späteste Ende muss vor Beginn der Vorlesungen oder der Einföhrungstage liegen.

§ 2 Zeitlicher Umfang/Präsenzzeit

Das Zeitfenster des Moduls „praktisches Studienseester“ umfasst in der unmittelbaren Praxisphase folgende Zeiteinheiten:

Soziale Arbeit	800 Std. / 100 Tage / 56 Std. PBL ¹
Diakoniewissenschaft	800 Std. / 100 Tage / 56 Std. PBL
Religionspädagogik in der kirchl. Gemeinde- und Jugendarbeit	800 Std. / 100 Tage
Religionspädagogik Praxisphase im Bereich Soziale Arbeit	440 Std. / 55 Tage / 56 Std. PBL
Religionspädagogik RU-Phase an Schulen	360 Std. / 45 Tage / 56 Std. PBL

¹ Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen

Die oben genannten Präsenzzeiten für die jeweiligen Studiengänge sind verpflichtend an der Praxisstelle zu absolvieren. Nach Beendigung des praktischen Studiensemesters bestätigt die Praxisstelle die Präsenzzeit mit dem Tätigkeitsnachweis. Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen werden während der Präsenzphase durchgeführt. Die Praxisstelle stellt die/den Studierenden im Umfang von 56 Stunden für die Teilnahme an diesen Lehrveranstaltungen frei. 16 Stunden sind pauschal für die Fahrzeit von der Hochschule zur Praxisstelle eingerechnet. Studierende im Studiengang Religionspädagogik haben zwei zusätzliche PBL-Termine wahrzunehmen². Die Termine für die PBL werden der Praxisstelle durch die Hochschule in jedem Fall nach dem ersten Termin mitgeteilt; in der Regel schon früher.

Muss die/der Studierende Prüfungsleistungen - maximal zwei - für die eine Präsenz an der Hochschule nötig ist nachholen, hat sie/er die Praxisstelle und das Praxisamt davon zu unterrichten. In diesem Fall stellt die Praxisstelle die/den Studierende/n für den Prüfungszeitraum frei.

Während eines praktischen Studiensemesters erhält die/der Studierende auf Antrag bei der Praxisstelle bis zu 10 Arbeitstage besondere Freistellung (wie Urlaub) von der Präsenzzeit unter Fortzahlung der Aufwandsentschädigung. Diese Tage sind nicht Bestandteil der Freistellungsstunden für die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen.

- Ja, Freistellung wird gewährt
ggf. Vereinbarung dazu:
- Nein, Freistellung wird nicht gewährt
- Die/der Studierende verzichten auf diese Freistellungstage.

§ 3 Umfang + Rhythmus der Präsenzzeit

Die Präsenz richtet sich nach der wöchentlichen tarifüblichen Arbeitszeit und nach den Erfordernissen der Praxisstelle. Bei Nacht- u. Bereitschaftsdiensten muss sichergestellt sein, dass eine fachliche Begleitung anwesend ist. Die/der Studierende darf diese Nacht-/ und Bereitschaftsdienste nicht alleine durchführen.

Um die fachgerechte Einarbeitung und die Befähigung zum selbstverantwortlichen Handeln zu sichern, kann es erforderlich werden, dass auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten Arbeiten und Tätigkeiten zu verrichten sind. Hierzu ist der/die Studierende auf Anordnung der Praxisanleitung verpflichtet. Die tägliche Arbeitszeit soll hierdurch nicht unangemessen verlängert werden. Sofern mit Zustimmung der Dienststelle Überstunden zu erbringen sind, wird Freizeitausgleich gewährt.

§ 4 Fehlzeiten

Fehlzeiten sind der Praxisstelle unverzüglich mitzuteilen. Bei Krankheit oder Pflege von Angehörigen ist nach dem dritten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Eine Kopie erhält das Praxisamt der Hochschule. Versäumte Praxistage sind nachzuholen.

§ 5 Teilung und Reduktion des praktischen Studiensemesters

In Einzelfällen ist mit Genehmigung des Praxisamtes und Zustimmung der Praxisstelle eine Reduktion auf 760 Präsenzstunden sowie eine Teilung auf zwei Semester möglich. In diesen beiden Fällen muss die Praxisstelle eine Einverständniserklärung abgeben.

² Nähere Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter
Infos für Studierende/Studierendenservice/Praxisamt/PBL-Termine für RP-Studierende.

§ 6 Versicherung + Reisekosten

Die/der Studierende unterliegt während des praktischen Studienseesters der gesetzlichen Unfallversicherung nach SGB VII.

In den Haftpflichtversicherungsschutz der Einrichtung für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Praxisstelle, wird die/der Studierende für die Dauer des praktischen Studienseesters in diesen Versicherungsschutz einbezogen.

Für im Auftrag der Praxisstelle ausgeführte Dienstreisen erhält die / der Studierende Ersatz der Aufwendungen entsprechend der Reisekostenregelung der Einrichtung bzw. der Praxisstelle.

§ 7 Dienst – u. Fachaufsicht

Die Dienstaufsicht und fachliche Weisungsbefugnis während des praktischen Studienseesters obliegen der Praxisstelle.

Fachaufsicht (Name):

Dienstaufsicht (Name):

§ 8 Ruhendes Mandat an der EH

Studierende, die ein praktisches Studienseester ableisten, können ein Amt/Mandat in der Selbstverwaltung der Hochschule nicht wahrnehmen/ausüben. Soweit sie Mitglieder eines Gremiums sind, ruht dieses Amt/Mandat während dieser Zeit. Während eines praktischen Studienseesters können Studierende sich an Wahlen beteiligen und gewählt werden. Zur Ausübung der Stimmabgabe gibt es keine besondere Freistellung.

§ 9 Schweigepflicht

Die/der Studierende ist in allen dienstlichen Angelegenheiten, auch nach dem Ausscheiden, Dritten gegenüber zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Vorschriften des §35 SGB I und der §§ 203, 353 b StGB und weitere aktuelle datenschutzrechtliche Bestimmungen, die allgemein oder speziell für die Praxiseinrichtung gelten, sind zu beachten.

§ 10 Ausbildungsplan

Die Praxisanleitung erstellt gemeinsam mit der/dem Studierenden einen individuellen Ausbildungsplan. Dieser ist Bestandteil dieser Ausbildungsvereinbarung. In diesem sind ausbildungsrelevante Inhalte darzustellen. Regelmäßige Reflexionsgespräche zwischen Praxisanleitung und der/dem Studierenden - wenn möglich wöchentlich – sollen fester Bestandteil der Praxisphase sein. Vier Wochen nach Beginn des praktischen Studienseesters ist der Ausbildungsplan unterschrieben von dem/der Anleiter/in und der/dem Studierenden dem Praxisamt vorzulegen.

§ 11 Kündigung

Die Ausbildungsvereinbarung kann sowohl von der Praxisstelle als auch durch den/ die Studierende/n in Absprache mit dem Praxisamt der Hochschule mit einer Frist von 14 Tagen gekündigt werden.

Das Recht der Praxisstelle bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, mit sofortiger Wirkung zu kündigen, bleibt unberührt.

§ 12 Beurteilung

Vor Beendigung des praktischen Studiensemesters wäre ein ausführliches Auswertungsgespräch zwischen dem/der Anleiter/in und der/dem Studierenden über den Gesamtverlauf des praktischen Studiensemesters wünschenswert. Nach Beendigung des praktischen Studiensemesters erhält der/die Studierende eine schriftliche Beurteilung.

§ 13 Praxisbericht

Die/der Studierende hat über das praktische Studiensemester einen schriftlichen Bericht, orientiert am Ausbildungsplan, zu erstellen. Er wird der Praxisanleitung zur Einsicht vorgelegt und durch deren Unterschrift bestätigt.

§ 14 Anerkennung des praktischen Studiensemesters

Die Anerkennung des „praktisches Studiensemester“ als „erfolgreich durchgeführte Studienleistung“ obliegt der Hochschule.

§ 15 Aufwandsentschädigung

Die Hochschule empfiehlt allen Praxisstellen, eine angemessene Aufwandsentschädigung pro Monat zu bezahlen.

Für die Praxisstellen im Bereich der Württembergischen Landeskirche und des Diakonischen Werkes Württemberg (KAO und AVR) gelten die dortigen Regelungen.

Die Aufwandsentschädigung beträgt pro Monat (brutto) €.....

§ 16 Ergänzende Vereinbarungen

.....,den.....
Unterschrift der Praxisstelle/Praxisanleitung

.....,den.....
Unterschrift der/des Studierenden

.....,den.....
Unterschrift der Hochschule/des Praxisamtes