

# 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
- Religion- und Gemeindepädagogik

## Zwischen der Praxisstelle

Träger.....  
Abteilung / Fachdienst.....  
Anschrift der Praxisstelle  
Straße.....  
PLZ.....Ort.....Telefon.....

## 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: .....  
Qualifikation: .....Funktion: .....  
E-Mail Praxisanleitung.....  
Fachaufsicht (Name):.....  
Dienstaufsicht (Name):.....

## Zeitraum des praktischen Studiensemesters:

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

## **Ausbildungsvergütung**

Die Hochschule empfiehlt allen Praxisstellen, eine angemessene Ausbildungsvergütung gemäß den Regelungen der Württembergischen Landeskirche Kirchliche Anstellungsordnung (KAO) Anlage 2.2.1. zu bezahlen.

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

## **Angaben zu den Einsatzbereichen und Tätigkeitsfeldern 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:**

.....  
.....  
.....

## Allgemeine Informationen zum praktischen Studiensemester

Das praktische Studiensemester ist ein exklusives Lern- und Erprobungsfeld, in dem Studierende erste Einblicke in unterschiedliche professionelle Kompetenzen, fachliche Standards sowie die beruflichen Leistungsanforderungen und aktuelle Rahmenbedingungen Sozialer Arbeit kennenlernen können. Das praktische Studiensemester darf unter keinen Umständen bei einer Einrichtung absolviert werden, bei der bereits ein Beschäftigungsverhältnis besteht. Nach Möglichkeit soll ein anderes Handlungsfeld für das praktische Studiensemester gewählt werden, sofern die Beschäftigung in einem sozialen Bereich ausgeübt wird.

### § 1 Dauer / Zeitraum / Rechtliche Grundlagen

Die rechtliche Grundlage für das Modul „praktisches Studiensemester“ ist die Studien- und Prüfungsordnung der Evangelischen Hochschule Ludwigsburg in ihrer jeweils gültigen Fassung (StuPo §§ 4 + 9). Dieses Modul liegt im 5. Fachsemester und muss in jedem Fall erbracht werden, da es sich um ein Pflichtpraktikum handelt. Das praktische Studiensemester liegt im Sommersemester i. d. R. im Zeitraum von 1. März bis 31. August, im Wintersemester i. d. R. im Zeitraum von September bis Ende Februar. Im Studiengang RP/GP liegt das praktische Studiensemester immer in der Zeit vom 1. August bis Ende Dezember für die Phase im Bereich Soziale Arbeit. Die Religionsunterrichtsphase schließt sich von Januar bis Ende März an. Der früheste Beginn ist nach Abschluss der offiziellen Prüfungszeit der/des Studierenden möglich. Das späteste Ende muss vor Beginn der Vorlesungen oder der Einführungstage liegen. Das praktische Studiensemester begründet kein Arbeitsverhältnis sondern ist eine verpflichtende Studienleistung. Daher bestehen für die Praxisstelle bzw. deren Träger keine Verpflichtungen im Bereich der Sozialversicherungen. Gleichzeitig ergibt sich aus § 28 a Absatz 12 SGB IV eine Meldepflicht bei der jeweiligen Krankenkasse verbunden mit einer Ausbildungsvergütung entstehen Verpflichtungen für die Leistungen U1, U2 und Insolvenzversicherung.

### § 2 Einzureichende Unterlagen / Zeitlicher Umfang / Präsenzzeit

Die Studierenden müssen sich in einem gesonderten Belegungszeitraum für das Sommer- und Wintersemester über HisInOne zum praktischen Studiensemester anmelden. Erfolgt die Anmeldung bzw. Belegung nicht, kann das praktische Studiensemester nicht angetreten werden.

Das Praxisamt benötigt eine Ausbildungsvereinbarung in dreifacher Ausfertigung; eine Ausfertigung für die Praxisstelle, eine für die/den Studierende/n und eine für die Hochschule. Diese muss für das Sommersemester bis zum 7. Januar und im Wintersemester zum 1. Juli. vorliegen. Im Studiengang Religions- und Gemeindepädagogik muss zusätzlich (im Zeitraum September bis Dezember) eine Ausbildungsvereinbarung für die RU-Phase vorgelegt werden.

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

Soziale Arbeit	800 Std./100 Tage + 8 - 10 PBL-Termine <sup>1</sup>
Diakoniewissenschaft	800 Std./100 Tage + 8 - 10 PBL-Termine
RP/GP <sup>2</sup> in der kirchl. Gemeinde- und Jugendarbeit	720 Std./100 Tage + 8 - 10 PBL-Termine
RP/GP im Bereich Soziale Arbeit	720 Std./100 Tage + 8 - 10 PBL-Termine
RP/GP RU-Phase an Schulen	360 Std. /60 Tage + 2 PBL-Termine

Die oben genannten Präsenzzeiten für die jeweiligen Studiengänge sind verpflichtend an der Praxisstelle zu absolvieren. Im Studiengang RP/GP<sup>2</sup> ist die Präsenz im Kontext der Schule sowohl im Religionsunterricht als auch bei anderen Schulaktivitäten zu erbringen. Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen werden während der Präsenzphase durchgeführt. Die Praxisstelle stellt die/den Studierenden zur Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen frei. Die Studierenden im Studiengang Religionspädagogik haben zwei zusätzliche PBL-Termine für die RU-Phase wahrzunehmen.

<sup>1</sup> Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen

<sup>2</sup> Religions- und Gemeindepädagogik

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.

### **§ 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 die/der 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.

Die Präsenzzeit muss ohne Unterbrechung erbracht werden, dies ist aufgrund des Lernens am und im Prozess dringend erforderlich.

### **§ 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**

Die Teilung und Reduktion des praktischen Studiensemesters auf 760 Präsenzstunden sowie eine Teilung auf zwei Semester ist in begründeten Fällen möglich. Dies muss formlos schriftlich beim Praxisamt mit der Einverständniserklärung von der Praxisstelle beantragt werden. Beratung und nähere Informationen dazu erhalten Sie durch das Praxisamt.

### **§ 6 Ruhendes Mandat an der EH**

Studierende, die ein praktisches Studiensemester 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 Studiensemesters können Studierende sich an Wahlen beteiligen und gewählt werden. Zur Ausübung der Stimmabgabe gibt es keine besondere Freistellung.

### **§ 7 Mutterschutz / Impfschutz**

Im praktischen Studiensemester ist die Praxisstelle Arbeitgeber im Sinne des Mutterschutzgesetzes. Daher ist die Praxisstelle sowie die Hochschule über eine Schwangerschaft in Kenntnis zu setzen. Bitte beachten Sie das Merkblatt der Hochschule zum neuen Mutterschutzgesetz.

Der/die PraktikantIn verpflichtet sich zur Beachtung des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) in der jeweils gültigen Fassung. Dies umfasst insbesondere bei Tätigkeiten in Gemeinschaftseinrichtungen (§ 33 IfSG), in medizinischen Einrichtungen gemäß § 23 Abs.3, Satz 1 IfSG und Gemeinschaftsunterkünften gemäß § 36 Abs. 1, Ziffer 4 IfSG den Impf- bzw. Immunitätsnachweis über den Masernschutz.

### **§ 8 Versicherung + Reisekosten**

Die/der Studierende unterliegt während des praktischen Studiensemesters der gesetzlichen Unfallversicherung zur Anmeldung durch die Praxisstelle nach § 2 Absatz 1 Nr. 1 SGB VII

(Personengruppe 190 in der Meldung für die Sozialversicherung). Die/der Studierenden wird für die Dauer des praktischen Studiensemesters in diesen Haftpflichtversicherungsschutz der Praxisstelle einbezogen.

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

### **§ 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 Anleitung**

Die Anleitung muss durch eine/n Berufsrollenträger/in mit einem Stellenvolumen von mindestens 50 % erfolgen. Es sollen regelmäßige Reflexionsgespräche zwischen Praxisanleitung und der/dem Studierenden fester Bestandteil der Praxisphase sein. Dabei sollen die Lernziele überprüft und die eigene Persönlichkeitsentwicklung reflektiert werden.

### **§ 11 Ausbildungsplan**

Die Praxisanleitung erstellt gemeinsam mit der/dem Studierenden einen individuellen Ausbildungsplan. In diesem sind ausbildungsrelevante Inhalte darzustellen. Der Ausbildungsplan sollte vier Wochen nach Beginn des praktischen Studiensemesters unterschrieben von dem/der Anleiter/in und der/dem Studierenden dem Praxisamt vorgelegt werden. Für die Erstellung des Ausbildungsplanes können Sie sich an den folgenden Hinweisen zu den Inhalten orientieren.

1. Deckblatt mit Kontaktdaten Ihrer Praxiseinrichtung, der Anleitung, der/des Studierenden
2. Vorstellung der Praxisstelle
3. Lernziele, Ausbildungsinhalte, persönliche Schwerpunkte (zum Beispiel geplante Projekte)
4. Unterschrift von Ihnen und der/des Studierenden.

Der Ausbildungsplan kann in tabellarischer Form oder im Fließtext erstellt werden; es können aber auch die einzelnen Praxisphasen (Einstiegs-/Kennenlernphase, Verselbständigungsphase, Abschluss- und Reflexionsphase) aufgenommen werden.

### **§ 12 Praxisbericht**

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

Der Praxisbericht sollte mindestens 10, höchstens 15 Seiten und folgende Inhalte umfassen:

1. Deckblatt mit Kontaktdaten der Praxiseinrichtung, der Anleitung, der/des Studierenden  
Kurze Vorstellung der Praxisstelle mit Organigramm, Trägerstruktur und des Arbeitsbereiches.  
  
Hauptteil: Beschreibung und kritische Reflexion der durchgeführten Tätigkeiten und Projekte  
Ziele? Was wurde erreicht, was nicht? Mögliche Gründe hierfür?  
Was ist gelungen, was misslungen und welche Lernerfolge gab es?  
Welche Kompetenzen wurden erworben, welche kann man weiterentwickeln?  
Mit welchen Methoden wurde gearbeitet?  
In welchem Bezug stehen Theorie und Praxis?
2. Unterschriften Studierende/r, Anleiter/in, praxisbegleitende/r Dozent/in
3. Anlagen: Hier können ergänzende Dokumente beigelegt werden.

### **§ 13 Beurteilung**

Vor Beendigung des praktischen Studienseesters soll ein ausführliches Auswertungsgespräch zwischen der/dem Anleiter/in und der/dem Studierenden über den Gesamtverlauf des praktischen Studienseesters geführt werden. Nach Beendigung des praktischen Studienseesters erhält die/der Studierende eine schriftliche Beurteilung sowie einen Tätigkeitsnachweis mit der erbrachten Präsenzzeit; die Beurteilung und der Tätigkeitsnachweis sind im Praxisamt abzugeben.

Die Beurteilung sollte die Dauer, die Angaben zum Tätigkeitsfeld und übernommene Aufgabenstellungen, die Qualität der Arbeitsleistung sowie eine Einschätzung zur Befähigung in den Arbeitsfeldern der sozialen Arbeit etc. - ähnlich wie bei einem Arbeitszeugnis - enthalten.

### **§ 14 Anerkennung des praktischen Studienseesters**

Die Anerkennung des praktischen Studienseesters als erfolgreich durchgeführte Studienleistung erfolgt nach Vorlage aller Nachweise (Praxisbericht, Beurteilung, Tätigkeitsnachweis) mit der Vergabe der Creditpoints durch das Praxisamt. Diese Unterlagen müssen spätestens bis zum 31. Mai im Sommersemester bzw. bis zum 30. November im Wintersemester des nachfolgenden Theoriesemesters vorgelegt werden. Ansonsten gilt das Praxissemester als nicht bestanden.

### **§ 15 Kündigung**

Die Ausbildungsvereinbarung kann sowohl von der Praxisstelle als auch durch die/den 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.

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

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

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