

PRAXISVERTRAG ZUR PRAXISPHASE (HEILPÄDAGOGIK MÜNSTER)

Zur Ableistung der Praxistage mit einem Mindestumfang von ___ Arbeitstagen in der Praxisphase wird gemäß der Praxis-Rahmenvereinbarung für den Bachelor-Studiengang „Heilpädagogik/ Inklusive Pädagogik“

zwischen der Einrichtung

Name: _____

Anschrift: _____

Tel.: _____ Email: _____

Praxisanleiter in:

Name: _____

Studienabschluss: _____

Tel.: _____ Email: _____

und der/dem Studierenden der Katholischen Hochschule Nordrhein-Westfalen (katho) – Abt. Münster

Name: _____

Anschrift: _____

Matr. Nr.: _____

Tel.: _____ Email: _____

für die Zeit vom _____ bis _____

der folgende Vertrag mit Zustimmung der **Katholischen Hochschule Nordrhein-Westfalen – Abt. Münster**

Anschrift: Piusallee 89, 48147 Münster

Dozent in:

Name: _____

Tel.: _____ Email: _____

geschlossen.

Für die Praxisphase gelten folgende Bestimmungen:

1. Allgemeines

Detaillierte Ausführungen zu den nachfolgenden Regelungen, insbesondere zu Inhalten, Zielen und Formen der Praxisphase sind dem Modulhandbuch in der jeweils gültigen Fassung und der Praxis-Rahmenvereinbarung zu entnehmen.

2. Zielsetzungen

Die Studierenden stellen eine Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis auf der Basis der erworbenen Kompetenzen her, machen sich mit der Berufswirklichkeit von Heilpädagog_innen vertraut und entwickeln ein Verständnis für Zusammenhänge von Theorie und Praxis.

3. Pflichten der Vertragspartner

Die Vertragspartner verpflichten sich gegenseitig zur Erfüllung der folgenden Aufgaben:

Die/der Studierende stimmt alle erforderlichen Vereinbarungen mit der Praxisanleitung und der/dem Dozent_in ab. Dazu gehören insbesondere

- kontinuierliche Entwicklung und Umsetzung der im Ausbildungsplan vereinbarten Aufgaben und Ziele,
- Bearbeitung der im Begleitseminar entwickelten und mit der Praxisanleitung abgestimmten Fragestellungen und Aufgaben,
- Anwendung und Erprobung von Wissensbeständen durch die Übernahme fachlicher Aufgaben unter Anleitung,
- Beachtung der für die Praxisstelle geltenden Ordnungen (insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht),
- regelmäßige und aktive Reflexion des eigenen Handelns und der praxisbezogenen Erfahrungen in der begleitenden Supervision.

Die Praxisstelle benennt für die Begleitung der Praxisphase der/des Studierenden zuständige Mitarbeitende, die als Berufsrollenträger_innen verbindlich die Praxisanleitung übernehmen. Die Praxisanleitung gewährleistet die professionelle Begleitung der/des Studierenden. Dies betrifft insbesondere folgende verpflichtende Aufgaben:

- Entwicklung und Vereinbarung der Ausbildungsinhalte (Ausbildungsplan) und Tätigkeiten innerhalb der Einrichtung sowie Unterstützung bei deren Umsetzung,
- Gewährleistung des Zugangs zu relevanten Informationen und ggfs. zu Daten für die Tätigkeit in der Einrichtung,
- Durchführung von regelmäßigen Anleitungsgesprächen
- Kooperation mit der/dem Dozent_in
- Freistellung der Studierenden für Begleitseminare und Supervision an der Hochschule
- Bescheinigung über die Ableistung von mind. 85 Praxistagen,
- Beurteilung in Form eines qualifizierten Zeugnisses über die Tätigkeit in der Praxisphase.

Die Hochschule verpflichtet sich zur Bereitstellung und Durchführung der begleitenden Projektseminare und Supervision. Zu den Aufgaben der Dozent_in gehören:

- Genehmigung der Praxisstelle durch Unterzeichnung des Praxisvertrages sowie des Ausbildungsplans,
- Anregungen und Hilfestellungen zur Entwicklung einer eigenständigen Projektaufgabe,
- Kooperation mit den Praxiseinrichtungen.

4. Arbeitszeiten – Urlaub – Krankheit

Die Arbeitszeiten entsprechen denen der hauptamtlich Vollzeit-Beschäftigten in der Einrichtung. Ein Urlaubsanspruch der Studierenden während der projektbezogenen Praxistage besteht nicht. Alle Fehlzeiten sind in Absprache mit der Hochschule und der Praxisstelle nachzuholen. Im Falle einer Erkrankung ist die Praxisstelle unverzüglich zu informieren.

5. Aufwandsentschädigung

Bei der Praxisphase des Studienprojektes 2 handelt es sich um ein Pflichtpraktikum im Rahmen des Studiums. §22 (1) 1 MiLoG (Gesetz zur Regelung des allgemeinen Mindestlohns) findet somit keine Anwendung, sodass kein gesetzlicher Vergütungsanspruch besteht. Die Hochschule hält die Zahlung einer Aufwandsentschädigung für angemessen und wünschenswert. Aufwandsentschädigungen sind ggfs. zwischen der Praxisstelle und der/dem Studierenden gesondert zu vereinbaren. Die Zahlung von Vergütungen kann Auswirkungen auf den Bezug von Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) haben. Studierende, die gleichzeitig BAföG beziehen, sind verpflichtet, erhaltene Vergütungsleistungen beim BAföG-Amt anzugeben.

6. Versicherungsschutz

Über die gesamte Dauer der Praxistage bleibt, aufgrund der Immatrikulation an der katho, der Studierendenstatus erhalten. Die/der Studierende ist während des Praxiseinsatzes im Inland gemäß SGBVII gegen Unfall versichert. Auf Verlangen der Praxisstelle hat die/der Studierende eine der Dauer und dem Inhalt des Vertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen, soweit das Risiko nicht bereits durch eine von der Praxisstelle abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist.

Auswirkungen von Aufwandsentschädigungen auf das Entstehen von Krankenversicherungspflicht oder auf eine bestehende Krankenversicherung (KV) müssen von der/dem Studierenden vor Beginn der Praxisphase eigenverantwortlich bei dem zuständigen KV-Träger geklärt werden. Gleiches gilt für die Arbeitslosen- und Rentenversicherung.

7. Auflösung des Vertrags

Der Vertrag kann bei einem wichtigen Grund oder bei Aufgabe bzw. Änderung des Studienziels nach vorheriger Anhörung der Hochschule vorzeitig aufgelöst werden.

8. Sonstige Vereinbarungen

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel der Praxiseinrichtung

Ort, Datum

Unterschrift der/des Studierenden

Ort, Datum

Unterschrift der/des Dozent_in an der Hochschule

Der Praxisvertrag muss – nachdem dieser durch die Praxisstelle unterzeichnet wurde – vor Beginn der Praxistage von der/dem Dozent_in an der Hochschule unterschrieben und durch die Studierenden an alle Beteiligten weitergeleitet werden.

Der unterschriebene Praxisvertrag ist in Kopie an die Praxisstelle weiterzuleiten, das Original ist im Praxisbüro der katho einzureichen und eine weitere Kopie ist für die Unterlagen der/des Studierenden bestimmt. Alternativ ist eine unterschriebene digitale Datei (pdf) an das Praxisbüro zu senden.