

## Ausbildung zum Psychologischen Psychotherapeuten (m/w) bzw. zum Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten (m/w)

### - Infoblatt für „PiAs“ zum Praktikum in der LVR-Klinik Viersen

Das vorliegende Dokument liefert eine Kurzübersicht über einige Rahmenbedingungen, Verantwortlichkeiten und Abläufe rund um das Thema „PiAs“ in der LVR-Klinik Viersen. Fragen und Anregungen sind erwünscht und können per Mail an [Claudia.Pohlen@lvr.de](mailto:Claudia.Pohlen@lvr.de) gesendet werden. Formelle Details zum Praktikum sind im jeweils zwischen Klinik und PiA abgeschlossenen Praktikumsvertrag vereinbart und bleiben von den Ausführungen im vorliegenden Dokument unberührt.

#### **Allgemeine Rahmenbedingungen zur Dauer & Vergütung des Praktikums:**

Die nachfolgende Tabelle liefert zunächst einen Überblick über die verschiedenen Arten der Praktischen Tätigkeit (PT) sowie die jeweils geltenden Rahmenbedingungen bzgl. Dauer und Vergütung.

Regelungen	Art der Praktischen Tätigkeit (PT)		
	PT1	PT2	PT1&2
Mindeststunden	1.200 Stunden	600 Stunden	1.800 Stunden
Mindestdauer des Praktikums	12 Monate	6 Monate	18 Monate
Maximale Dauer des Praktikums	18 Monate	9 Monate	24 Monate
Gesamtvergütung des Praktikums (Brutto <sup>1</sup> )	5.400,00 €	2.700,00 €	8.100,00 €

Je nach Art des Praktikums erhalten die PiAs eine feste Brutto-Gesamtvergütung, die monatlich in gleichen Teilbeträgen ausgezahlt wird. Die Höhe der monatlichen Auszahlungsbeträge sowie die Anzahl der Zahlungsmonate richtet sich nach der vor Praktikumsbeginn vereinbarten und vertraglich festgelegten Dauer des Praktikums.

Standardmäßig werden bei allen PiAs eine Wochenstundenzahl von 25 Stunden sowie die Mindestdauer des Praktikums angesetzt (siehe Tabelle). Ausnahme: Sofern bereits bei Abschluss des Praktikumsvertrags feststeht, dass die/der PiA 25 Wochenstunden nicht realisieren kann und entsprechend länger als die Mindestdauer für die Absolvierung des Praktikums benötigen wird, kann die Vertragsdauer entsprechend angepasst werden, nicht jedoch über die Höchstgrenzen für die maximale Praktikumsdauer hinaus. Die Gesamtvergütung des Praktikums (→ 5.400,00 € für PT1/ 2.700 € für PT2/ 8.100,00 € für PT1&2) erhöht sich hierdurch jedoch nicht, vielmehr reduzieren sich die monatlichen Auszahlungsbeträge bei entsprechender Verlängerung der Zahldauer.

<sup>1</sup> PiAs unterliegen grundsätzlich der Steuer- und Sozialversicherungspflicht. Die Berechnung der monatlichen Auszahlungsbeträge erfolgt anhand einer Einzelfallprüfung und -entscheidung in Abhängigkeit der persönlichen Verhältnisse (z. B. zusätzliche Arbeitsverhältnisse außerhalb oder innerhalb des LVR) der PiAs. Diese Prüfung wird im Personalentgeltservice der LVR-Verbundzentrale durchgeführt.

### **Einsatzzeiten und Stundendokumentation:**

- An wie vielen und welchen Wochentagen sowie zu welchen Zeiten die vereinbarte Wochenstundenzahl erbracht wird, wird zwischen Einsatzbereich und PiA abgestimmt.
- Die PiAs dokumentieren selber ihre geleisteten Praktikumsstunden und lassen sie sich ca. einmal monatlich durch die zuständige Praxisanleitung abzeichnen.<sup>2</sup>
- Wenn die Praktikumsstunden vollständig abgeleistet sind, bestätigen die Abteilungsleitungen den PiAs auf Anfrage ihre Stunden.

### **Praktikumsbeginn und -ende:**

- Rechtzeitig vor Praktikumsbeginn sind von den PiAs alle notwendigen Unterlagen in der Personalabteilung abzugeben
- Am ersten Arbeitstag holen die PiAs ihr Namensschild, ihren Schlüssel etc. im VZ Ärztliche Direktion bzw. FB-Sekretariat KJP ab und erscheinen zur Erledigung der Einstellungsformalitäten in der Personalabteilung.
- Am letzten Arbeitstag geben die PiAs ihr Namensschild und Ihren Schlüssel wieder im VZ Ärztliche Direktion bzw. FB-Sekretariat KJP Namensschild, Schlüssel etc. ab
- Spätestens am letzten Praktikumstag ist die zuständige/n Personalsachbearbeiter/in per Mail über das Austrittsdatum zu informieren.

### **Urlaube, Krankheiten und Praktikumsunterbrechungen:**

- Für PiAs ergeben sich aus der Praktikumsstätigkeit keine Urlaubsansprüche gemäß TVöD. Dennoch sind in Absprache mit dem Einsatzbereich/ Praktikumsanleitung/ Abteilungsleitung Urlaube möglich. Da die PiAs eine Mindeststundenzahl ableisten müssen, verlängert sich durch Urlaube und andere Abwesenheiten (Krankheiten, private Fortbildungen im Rahmen der Psychotherapie-Ausbildung, sonstige Praktikumsunterbrechungen etc.) die Zeit, in der die Stunden erreicht sind.<sup>3</sup>
- Urlaubswünsche und Praktikumsunterbrechungen sind von den PiAs rechtzeitig bei der Abteilungsleitung zu beantragen und abzustimmen.
- Die monatlichen Gehaltszahlungen laufen gemäß vertraglich vereinbarter sowie gesetzlicher Regelungen weiter und enden zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt.
- Im Vorzimmer der Ärztlichen Direktion bzw. im Fachbereichssekretariat KJP wird eine Abwesenheitskartei der PiAs geführt. Alle Abwesenheiten (Grund, Beginn und Ende der Abwesenheit) müssen von den PiAs dem Vorzimmer der Ärztlichen Direktion bzw. Fachbereichssekretariat KJP sowie der Praxisanleitung gemeldet werden. Darüber hinaus ist das Abteilungssekretariat zu informieren.

### **Praxisanleitung, Supervision und fachliche Begleitung:**

- Für jede/n PiA wird von der Abteilungsleitung eine qualifizierte Praxisanleitung (→ ausgebildete/r FÄ/FA PP bzw. FÄ/FA KJPP oder PP bzw. KJPP) benannt. Die Praxisanleitung übernimmt die Einarbeitung der PiAs und steht den PiAs für fachliche Fragen zur Seite.
- Die Tätigkeit der PiAs ist zudem regelmäßig zu supervidieren und zu dokumentieren. Dies kann durch die Praxisanleiter/innen oder einen anderen Supervisor geschehen. Die Form der Dokumentation ist gemäß dem „[Vermerk zum Umgang mit PiAs](#)“ durchzuführen. Zudem gilt:

---

<sup>2</sup> Diese Regelung gilt ab 01.04.2015: Sollten PiAs ihre Stunden bislang nicht dokumentiert haben, wird dies nicht so ausgelegt, dass bislang keine Stunden erbracht wurden.

<sup>3</sup> Dabei ist zu beachten, dass bei 25 Wochenstunden die erforderlichen 1.200 Gesamtstunden (Beispiel PT 1) innerhalb von 48 Wochen erreicht sind und daher (bei 52 Jahreswochen) ein vierwöchiger „Puffer“ für Urlaube etc. vorhanden ist.

- Alle *PiAs des Fachbereichs Erwachsenenpsychiatrie* besuchen nach Möglichkeit die von Herrn Richter regelmäßig durchgeführte Supervisionsgruppe. Sollten die PiAs an einer Teilnahme verhindert sein, ist Herr Richter per Mail zu informieren.
- Den *PiAs der KJP* wird bislang keine eigene Supervisionsgruppe angeboten, sie können und sollen aber im Rahmen der Möglichkeiten an den Supervisionen in ihren Bereichen und Abteilungen sowie an der Traumasupervision teilnehmen.
- Den *PiAs beider Fachbereiche* wird im Rahmen der Möglichkeiten die Teilnahme an Besprechungen der (fallführenden) TherapeutInnen, die Teilnahme am berufsgruppenübergreifenden Austausch auf den Stationen sowie die Teilnahme an klinikinternen Fortbildungen ermöglicht.
- Im Rahmen der ärztlichen Weiterbildung gibt es zudem eine Supervisionsgruppe, die von den PiAs auf Anfrage besucht werden kann, falls Platzkapazitäten vorhanden sind.
- Die PiAs selber dokumentieren ihre Supervisionen und lassen sich ihre Teilnahmen an Supervisionen bei Bedarf von der Praxisanleitung abzeichnen.

#### **Antrag auf Veränderung der Wochenstunden während des Praktikums:**

- Grundsätzlich gilt die vor Praktikumsbeginn vereinbarte und vertraglich festgeschriebene Wochenstundenzahl für die gesamte Praktikumsdauer.
- Veränderungen der Wochenstunden sind nur möglich nach Zustimmung der Abteilungsleitung sowie im Rahmen der Mindest- und Maximaldauer des Praktikums.
- Die vor Praktikumsbeginn vereinbarte und im PiA-Praktikumsvertrag dokumentierte Auszahlungsregelung bleibt auch bei Veränderungen der Wochenarbeitszeit während des Praktikums bestehen.

#### **Antrag auf Verlängerung des Praktikums:**

- Grundsätzlich gilt die vor Praktikumsbeginn vereinbarte und vertraglich festgeschriebene Praktikumsdauer. Sollte sich zeigen, dass das Praktikum aufgrund von längeren Abwesenheiten (Urlaube, Krankheiten etc.) nicht im vertraglich geregelten Zeitraum beendet werden kann, ist wie folgt zu verfahren:
  - Anträge auf Praktikumsverlängerung sind durch die PiAs schriftlich zu beantragen und müssen vorab genehmigt werden. Dabei ist die maximale Praktikumsdauer (siehe Tabelle oben) zu berücksichtigen.
  - Konkret muss ein Antrag auf Praktikumsverlängerung rechtzeitig<sup>4</sup> schriftlich über die Abteilungsleitung an die Personalabteilung (Frau Pohlen) gerichtet werden. Erst nach schriftlicher Rückmeldung der Personalabteilung gilt der Antrag als genehmigt.
  - Die vor Praktikumsbeginn vereinbarte und im PiA-Praktikumsvertrag dokumentierte Auszahlungsregelung bleibt auch bei einer genehmigten Praktikumsverlängerung bestehen.

---

<sup>4</sup> Anträge auf Praktikumsverlängerungen müssen spätestens vier Wochen vor dem regulären, vertraglich vereinbarten Praktikumsende in der Personalabteilung vorliegen. Da die Anträge vorab noch von der Abteilungsleitung sowie der Ärztlichen Direktion abgezeichnet werden müssen, empfiehlt sich die Absendung des Antrags mindestens sechs Wochen vor dem regulären Praktikumsende.