



**AUTONOME
HOCHSCHULE**
Ostbelgien



Wegleitung

Vertiefungs- praktikum (VP)

2. Jahr Brückenstudium Plus
Lehramt Primarschule
Studienjahr 2025-2026

**Diese Mappe enthält gebündelt alle Informationen zur
Begleitung der Studierenden im Schuljahr 2025-2026!**

Inhaltsverzeichnis

1	Angaben zum Vertiefungspraktikum	3
1.1	Termine im Überblick	3
1.2	Inhalte und Schwerpunkte des Vertiefungspraktikums	3
1.3	Abläufe und Organisatorisches	4
1.4	Dozentenbesuche und Beurteilung	5
1.5	Dokumente.....	6
2	Nach Abschluss des Praktikums	7
2.1	Rückmeldebogen zur Praxisstelle durch die Studierenden.....	7
2.2	Vergütung der Praktikantenbetreuung	8
2.3	Abschlussversammlung für alle Ausbildungsbegleiter/-innen	8

1 Angaben zum Vertiefungspraktikum

Das Vertiefungspraktikum im zweiten Jahr des Brückenstudiums Plus dient den Studierenden dazu, ihre Kompetenzen im Bereich des Anfangsunterrichtes der Primarschule zu vertiefen, das Klassengeschehen autonom zu leiten und zu organisieren sowie alle weiteren berufsrelevanten Aufgaben zu übernehmen.

1.1 Termine im Überblick

Um eine schrittweise Heranführung an die Arbeit mit der Gruppe zu ermöglichen, geht den drei Praktikumswochen (VP2) eine Woche des Kennenlernens (VP1) voraus.

Vertiefungspraktikum 1	01.-05. September 2025
Vertiefungspraktikum 2	29. September – 17. Oktober 2025
Themenvergabe für die Praxisphase an die Studierenden	bestenfalls bis zum 12. September 2025
Mitteilung des Stundenplans bzw. der Zeitpunkte der Aktivitäten	bestenfalls bis zum 12. September 2025
Abgabe der Rückmeldedokumente an die/den Studierenden	spätestens am 24. Oktober 2025

In der Kennenlernphase (VP1) erleben die Studierenden die Einschulungssituation, stellen sich den Schülerinnen und Schülern vor und erhalten einen Einblick in die Schul- und Klassensituation. Sie sollen Sie, die Schülerinnen und Schüler, mögliche Rituale, Regeln und Arbeitsweisen sowie die äußeren Bedingungen kennenlernen und ihre Erkenntnisse festhalten, um diese als Basis für ihre eigene Unterrichtsgestaltung nutzen zu können. Nach Absprache mit Ihnen beteiligen sich die Studierenden aktiv am Klassengeschehen, indem sie Schüler oder Schülergruppen begleiten, im Unterricht unterstützen und assistieren, im Teamteaching mit Ihnen arbeiten oder bereits einzelne Aktivitäten übernehmen.

1.2 Inhalte und Schwerpunkte des Vertiefungspraktikums

- eigenständige Planung und Durchführung der Schulwoche
- Vorbereitung, flexible Durchführung und Reflexion von Unterrichtsstunden bzw. Unterrichtseinheiten und Aktivitäten unter Berücksichtigung der kognitiven Aktivierung und Kompetenzorientierung

- Beobachtung und Berücksichtigung des Lern- und Entwicklungsstandes der Schülerinnen und Schüler
- weiterführende Entwicklung fachdidaktischer Kompetenzen bzgl. der Schuleingangsphase
- souveräne Klassenführung
- Übernahme erzieherischer, organisatorischer und administrativer Aufgaben der Klassenleitung
- ansatzweise konstruktive Unterstützung individueller Lernprozesse (Beobachtung, Ermutigung und Hilfen; adaptive Differenzierung)

1.3 Abläufe und Organisatorisches

- Die Studierenden sollen in der Praktikumswoche **möglichst alle Stunden oder Aktivitäten** erteilen. Nur die Studierenden, die die Zusatzausbildung Französisch absolvieren, können den Französischunterricht erteilen. Außerhalb der Aktivitäten sollten die Studierenden auch die **Klassenleitungsaufgaben**, d.h. die Gestaltung des Klassengeschehens und des Schulalltags (Aufsichten, Listen...), möglichst selbstständig übernehmen. Die beigefügte **Checkliste** listet mögliche Tätigkeiten auf.
- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte die **Themen mit den zu erarbeitenden Kompetenzbereichen, Kernkompetenzen bzw. Kompetenzerwartungen der Rahmenpläne und deren Erläuterung** ("Dokument zur Themenvergabe") so früh wie möglich mitteilen (bestenfalls **am 12. September**), damit die Studierenden die Praktikumsberatung an der AHS optimal nutzen und die schriftlichen Vorbereitungen zeitig fertigstellen können. Insofern Sie dann noch nicht alle Themen kommunizieren können, bitten wir Sie, bereits erste Themen in einzelnen Fächern mitzuteilen.
- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte den **Stundenplan** bzw. die Unterrichtszeitpunkte für die zu erteilenden Aktivitäten bestenfalls am **12. September** mitteilen.
- Für jede Aktivität ist eine **schriftliche Vorbereitung** nach dem vorgegebenen Raster zu erstellen (inklusive Deckblatt, Vorüberlegungen für eine Einheit je Woche, Materialien, Prototypen und gelöste Arbeitsblätter). Es ist ratsam, im Vorfeld einen groben Verlaufsplan zu erstellen und zu besprechen, bevor die schriftliche Vorbereitung und die Materialien ausgearbeitet werden.
- Die vollständigen, ggf. ausgehend von einem ersten Feedback überarbeiteten Vorbereitungen werden dem Ausbildungsbegleiter spätestens drei Arbeitstage vor dem Erteilen der Aktivität vorgelegt. Insofern die Vorbereitungen nicht vollständig oder das Vorgehen nicht nachvollziehbar beschrieben sind (fehlender oder unvollständiger Ablauf, fehlendes oder unvollständiges Material...), kann die Durchführung der Aktivität verweigert werden. Kontaktieren Sie bitte zeitnah die Klassenleitung des/der Studierenden.
- Die Ausbildungsbegleitung sollte mit der/dem Studierenden Form (persönlich, ausgedruckt, per Mail...) und Fristen für die **Abgabe** der ersten Vorentwürfe bzw. der Vorbereitungen absprechen und ggf. schriftlich festhalten.

- Das **Korrigieren** der Schülerdokumente (Hefte, Arbeiten) sollten die Studierenden unter Anleitung der Ausbildungsbegleitung übernehmen und daraus Rückschlüsse für ihre weitere Arbeit ziehen.
- Während der Aktivitäten, die die Studierenden in der Praktikumswoche nicht erteilen (beispielsweise Religion, Französisch...), sollen sie – insofern die betroffene Lehrperson keine Einwände hat – **hospitieren**. Wenn eine Hospitation nicht möglich ist, sollen die Studierenden den Lehreralltag kennenlernen, indem sie die Ausbildungsbegleitung bei ihren Arbeiten (Korrekturen, Vorbereitungen...) begleiten und ggf. unterstützen.
- Für die Studierenden ist das Thema der **Elternarbeit** Teil des Studienprogrammes. Daher wäre es für sie interessant, Einblicke in Elterngespräche, Elternabende, Infoversammlungen oder Tür- und Angelgespräche zu erhalten. Wir würden uns freuen, wenn Sie dem/der Studierenden in der Praktikumszeit diese Gelegenheit – insofern umsetzbar und im Rahmen der Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Vorgaben und des Einverständnisses der Eltern möglich – bieten könnten. Dokumente zur Anfrage des Einverständnisses erhalten die Studierenden von der Hochschule. Gerne verweisen wir darauf, dass auch für die Studierenden Diskretionspflicht besteht.

1.4 Dozentenbesuche und Beurteilung

- Im VP besuchen die zuständige Klassenleitung nach ihren Möglichkeiten und mindestens zwei Fachdozenten die Studierenden, um sich einen Einblick in deren Arbeit zu verschaffen und um eine Rückmeldung zu gewährleisten. Diese Rückmeldung wird zertifizierend sein. Zur Organisation der Besuche sollten die Studierenden vor dem Beginn des Praktikums ihren **Stundenplan** in der AHS hinterlegen. Der Ordner der Studierenden mit dem Stundenplan und allen Vorbereitungen muss während des Praktikums ständig im Klassenraum vorliegen und für die Ausbildungsbegleitung und die Dozierenden einsehbar sein.
- Die **erste Woche** des Praktikums hat einen formativen Charakter, um den Kontext und die Kinder besser kennenzulernen und sich „einzuleben“. In dieser Phase sollte die Rückmeldung nicht mit einer Note geschehen, sondern die Einschätzung der Stärken, Schwächen und konstruktive Hinweise für die Weiterentwicklung beinhalten. Ab der zweiten Woche ist die Bewertung normativ.
- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte die Unterrichtsstunden mit der/dem Studierenden besprechen, d.h. Stärken und Schwächen thematisieren und Ziele vereinbaren. Entsprechende Anmerkungen und Ratschläge zu den erteilten Aktivitäten können in den beiliegenden **Rückmeldebogen für die erteilte Aktivitäten** eingetragen werden. Dabei muss nicht für jede einzelne Unterrichtsstunde eine Rückmeldung schriftlich vermerkt sein. Wichtiger als das Dokument sind der Austausch zwischen dem/der Ausbildungsbegleiter/-in und der/dem Studierenden sowie die Feedback- und Reflexionsgespräche.
- Die **Französischunterrichte** werden im Rahmen der Zusatzausbildung beurteilt. Entsprechende Rückmeldungen und Bewertungen fließen demnach nicht in den Praktikumsbericht ein, sondern werden auf den entsprechenden separaten Dokumenten vermerkt. Insofern der/die Studierende Unterrichtsaktivitäten

bei einer **Fachlehrperson** (beispielsweise Sport) erteilt hat, soll diese Rückmeldung ebenfalls in den abschließenden Praktikumsbericht einfließen.

- Am Ende des Praktikums sollte der beiliegende **Praktikumsbericht** die vom Studierenden erbrachte Leistung klar widerspiegeln, im Sinne einer zertifizierenden Bewertung verfasst und mit der/dem Studierenden besprochen werden. Dabei müssen die Ausbildungsbegleiter eine Gesamtbewertung des Praktikums vornehmen sowie wichtige Ratschläge oder konkrete Zielsetzungen für das nächste Praktikum festhalten. Die Beurteilungsdokumente sollten der/dem Studierenden mitgegeben werden (bis zum **24. Oktober**).

1.5 Dokumente

- Dokument zur Themenvergabe
- Checkliste: Aufgaben der Klassenleitung
- Rückmeldebogen für die erteilten Aktivitäten
- Praktikumsbericht VP

2 Nach Abschluss des Praktikums

2.1 Rückmeldebogen zur Praxisstelle durch die Studierenden

Am Ende ihres Praktikums können die Studierenden anhand eines Fragebogens Rückmeldung zu ihrer Praxisstelle geben. Ein Muster dieses Fragebogens finden Sie anbei. Eine digitale Version können Sie online unter www.ahs-ostbelgien.be/ausbildungsbegleiter herunterladen.

2.1.1 Wer nutzt das Dokument zu welchem Zweck?

Das Dokument „Rückmeldung zur Praxisstelle und zur Ausbildungsbegleitung“ ist ein Fragebogen, der von den Studierenden nach dem Abschluss eines Praktikums (d.h. nach dem Ende der letzten Praxisphase an einer Praxisstelle) ausgefüllt wird. Der Fragebogen dient den Studierenden zur Einschätzung der Kooperation mit der Ausbildungsbegleitung, zur Einschätzung der Unterstützung durch diese und zur Einschätzung der eigenen Initiative und des eigenen Engagements.

2.1.2 Warum wurde dieser Rückmeldebogen entwickelt?

Der Rückmeldebogen bettet sich in verschiedene Evaluationsmaßnahmen zur Qualität der berufspraktischen Ausbildung an der AHS ein und wurde gemeinsam mit Ausbildungsbegleiter/-innen entwickelt, begutachtet und angepasst.

Aktuell können Sie als Ausbildungsbegleiter/-in mithilfe des Praktikumsberichtes sowie die Dozierenden mithilfe des Stundenberichtes eine Einschätzung zum Praktikumsverlauf der Studierenden geben. Durch den Rückmeldebogen können nun auch die Studierenden systematisch zu Wort kommen und somit kann das Bild der gesamten Praktikumsituation erweitert werden.

Wir möchten mit dem Bogen eine Basis schaffen, um Rückmeldung zu Unklarheiten in der Ausübung der Aufgabe als Ausbildungsbegleitung und zur Zusammenarbeit der Akteure zu erhalten, um bei Schwierigkeiten und Problemen den direkten Kontakt mit den Studierenden selbst, den Dozierenden, aber auch mit Ihnen, als Kolleginnen und Kollegen zu suchen (insofern dies erforderlich erscheint).

Es ist uns ein besonderes Anliegen, eine größtmögliche Transparenz zu ermöglichen und positive Ausbildungssituationen für die Studierenden aber auch für Sie als Ausbildungsbegleiter/-in zu schaffen.

Wir möchten verhindern, dass aufgrund einzelner ungeklärter, negativer Erfahrungen entweder Studierende das Studium abbrechen oder Ausbildungsbegleiter/-innen sich dazu entscheiden, keinen Studierenden mehr aufzunehmen.

2.1.3 Wer erhält die Resultate der Rückmeldung und was passiert damit?

Die von den Studierenden ausgefüllten Rückmeldebögen werden der Fachbereichsleitung weitergeleitet und nur von ihr gelesen und analysiert. Im Falle von Unklarheiten oder offenen Fragen in Bezug auf die Rückmeldung des Studierenden zur Praxisstelle wird ein Gespräch mit der/dem Studierenden geführt. Im Falle mehrfacher bedenklicher Rückmeldung zur Unterstützung durch eine Ausbildungsbegleitung und zur Zusammenarbeit mit dieser finden gemeinsame Gespräche statt.

2.1.4 Kann ich als Ausbildungsbegleitung die Rückmeldung, die die/der Studierende zu unserer Zusammenarbeit gegeben hat, auch lesen?

Die ausgefüllten Rückmeldebögen gehen nur an die Fachbereichsleitung und nicht an die Ausbildungsbegleiter/-innen. Es ist jedoch möglich, den Fragebogen (oder Teile davon) im Austausch mit der/dem Studierenden, die/den Sie betreuen, während oder am Ende des Praktikums ebenfalls zu nutzen, um eine persönliche Rückmeldung zur Zusammenarbeit zu erhalten. Ebenso ist es denkbar, den Fragebogen zu Beginn der Betreuung zu nutzen, um gegenseitige Erwartungen zu thematisieren.

2.2 Vergütung der Praktikantenbetreuung

Zur Vergütung der Praktikantenbetreuung müssen Sie das Formular „Antrag auf Vergütung wegen Praktikumsbetreuung“ vollständig ausfüllen, von Ihrer Schulleitung unterzeichnen lassen und dem Ministerium bis spätestens 31. Juli 2026 zu senden. Anträge, die nach diesem Datum im Ministerium ankommen, werden nicht berücksichtigt. Anbei finden Sie das entsprechende Dokument, welches Sie auch auf ostbelgienbildung.be (Unterrichtspersonal – Praktikantenbetreuung) herunterladen können. Die Vergütung beträgt 4 € pro begleitete Unterrichtsstunde (excl. Indexierung). Die Vergütung der Laboratorien (Modellstunden, Schulbesuche...) vollzieht sich direkt über die AHS und das Ministerium.

NEU: Alle Praxisphasen werden als aktive Praxisphasen bezeichnet und als solche auch für die Ausbildungsbegleitungen vergütet.

2.3 Abschlussversammlung für alle Ausbildungsbegleiter/-innen

Neben der jährlich stattfindenden Auftaktversammlung für alle Ausbildungsbegleiter/-innen findet am Mittwoch, 20. Mai 2026 von 14.00 – 16.30 Uhr an der AHS in Eupen eine Abschluss- und Feedbackversammlung statt, bei der wir Ihnen persönlich für die Begleitung danken wollen. Die Einladung zu dieser Veranstaltung wird Ihnen noch zugestellt.