



Diese Mappe enthält gebündelt alle Informationen zur Begleitung Ihres Praktikanten im Schuljahr 2022–2023!



# **Inhaltsverzeichnis**

1	Übersicht über das Erprobungspraktikum im 2. Studienjahr	3
2	Phase 1: Erprobungspraktikum 1	4
2.1	Termine im Überblick	
2.2	Inhalte und Schwerpunkte des EP1	
2.3	Abläufe und Organisatorisches	
2.4	Dozentenbesuche und Beurteilung	
2.5	Dokumente für die Praxisphase EP1	6
3	Phase 2: Erprobungspraktikum 2	7
3.1	Termine im Überblick	7
3.2	Inhalte und Schwerpunkte des EP2	
3.3	Abläufe und Organisatorisches	
3.4	Reflexionsaufgabe der Studierenden	
3.5	Dozentenbesuche und Beurteilung	
3.6	Dokumente für die Praxisphase EP2	9
4	Phase 3: Erprobungspraktikum 3	. 10
4.1	Termine im Überblick	. 10
4.2	Inhalte und Schwerpunkte des EP3	. 10
4.3	Abläufe und Organisatorisches	
4.4	Dozentenbesuche und Beurteilung	
4.5	Dokumente für die Praxisphase EP3	. 12
5	Nach Abschluss des Praktikums	.13
5.1	Rückmeldebogen zur Praxisstelle durch die Studierenden	. 13
5.2	Vergütung der Praktikantenbetreuung	. 14
5.3	Abschlussversammlung für alle Ausbildungsbegleiter/-innen	. 14

# 1 Übersicht über das Erprobungspraktikum im 2. Studienjahr

Das Erprobungspraktikum im zweiten Studienjahr dient den Studierenden dazu, verschiedene Aspekte des Kindergärtner/-innenberufes kennenzulernen, auszuprobieren und zu reflektieren. Es findet in derselben Kindergartengruppe statt und gliedert sich in drei Phasen – zwei einwöchige (EP1 und EP2) und eine zweiwöchige Phase (EP3):

1. Phase Erprobungspraktikum 1 (EP1)	Hörpraktikumstage: 2628. September 2022 2021. Oktober 2022 18. November 2022  Praxisphase: 2125. November 2022
2. Phase Erprobungspraktikum 2 (EP2)	Hörpraktikumstage: 2. Februar 2023 17. Februar 2023  Praxisphase: 27. Februar – 3. März 2023
3. Phase Erprobungspraktikum 3 (EP3)	Hörpraktikumstage: 20. März 2023 21. April 2023  Praxisphase: 22. April – 5. Mai 2023

An den **Hörpraktikumstagen**, die den aktiven Praxisphasen vorausgehen, übernehmen die Studierenden eine beobachtende und unterstützende Rolle. Nach Absprache mit Ihnen sollen die Studierenden sich aktiv am Gruppengeschehen beteiligen (Kinder begleiten, unterstützen, assistieren, Teamteaching, einzelne Aktivitäten übernehmen...).

Zudem sollen sie einen Einblick in die Schul- und Klassensituation erhalten, d.h. sie sollen Sie, die Kinder, Rituale, Klassenlieder, Regeln und Arbeitsweisen sowie die äußeren Bedingungen kennenlernen. Die Studierenden halten ihre Beobachtungen in ihrem Praxistagebuch fest, welches im weiteren Verlauf des Jahres ein wesentliches Instrument zur Planung, Analyse und Reflexion der Praxisphasen darstellt.

In den **Praxisphasen** sollen die Studierenden dann eine (zunehmend) aktive Rolle übernehmen, Aktivitäten erteilen und das Gruppengeschehen (mit)gestalten.

# 2 Phase 1: Erprobungspraktikum 1

# 2.1 Termine im Überblick

Hörpraktikumstage	2628. September 2022 2021. Oktober 2022 18. November 2022
Praxisphase	2125. November 2022
<b>Themenvergabe</b> für die Praxisphase an die Studierenden	21. Oktober 2022
Mitteilung des <b>Stundenplans</b> bzw. der Zeitpunkte der Aktivitäten	7. November 2022
Abgabe der <b>Rückmeldedoku- mente</b> an die/den Studieren- den	bis zum 2. Dezember 2022

# 2.2 Inhalte und Schwerpunkte des EP1

- Kennenlernen der Kinder und Analyse der Klassensituation
- Verfassen von vollständigen schriftlichen Vorbereitungen nach dem Muster der AHS
- Vorbereitung, Durchführung und theoriegeleitete Reflexion von lernzielorientierten Aktivitäten auf Basis von fachdidaktischen und allgemeindidaktischen Überlegungen
- Gestaltung des Interaktionsgeschehens mit den Kindern
- Übernahme erster erzieherischer Aufgaben

### 2.3 Abläufe und Organisatorisches

- Die Studierenden sollen in der Praktikumswoche möglichst alle Stunden oder Aktivitäten erteilen. Auch Französischaktivitäten sollten von den Studierenden übernommen werden. Außerhalb der Aktivitäten sollten die Studierenden die Ausbildungsbegleitung bei der Gestaltung des Gruppengeschehens unterstützen oder diese selbstständig (nach Absprache) übernehmen.
- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte die Themen mit den zu erreichenden Entwicklungszielen des Aktivitätenplans und deren Erläuterung ("Dokument zur Themenvergabe") so früh wie möglich mitteilen (spätestens am 21. Oktober), damit die Studierenden die Praktikumsberatung an der AHS optimal nutzen und die schriftlichen Vorbereitungen zeitig fertigstellen können. Sollte die Reihenfolge der Aktivitäten nicht von den Studierenden selbst gewählt werden dürfen, geben Sie bitte auch bis zum 21. Oktober an, welche Vorgaben einzuhalten sind (z.B. wann Sport gegeben werden kann).

- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte den Stundenplan und die Zeitpunkte der Aktivitäten für die zu erteilenden Aktivitäten spätestens am 7. November der/dem Studierenden mitteilen.
- Für jede Aktivität ist eine schriftliche Vorbereitung nach dem vorgegebenen Raster zu erstellen (inklusive Deckblatt, Vorüberlegungen für eine ausgewählte Einheit, Materialien und gelöste Arbeitsblätter). Es ist ratsam, im Vorfeld einen groben Verlaufsplan zu erstellen und zu besprechen, bevor die schriftliche Vorbereitung ausgearbeitet wird. Die vollständigen, überarbeiteten Vorbereitungen müssen der Ausbildungsbegleitung spätestens drei Arbeitstage vor dem Erteilen der Aktivität vorgelegt werden, damit die Aktivitäten erteilt werden dürfen. Wenn eine Korrektur vorzunehmen ist, soll die neue Fassung noch einmal gezeigt werden.
- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte mit der/dem Studierenden Form (persönlich, per Mail...) und Daten für die **Abgabe** der ersten Vorentwürfe bzw. der Vorbereitungen absprechen.
- Für den Fall, dass der/die Ausbildungsbegleiter/-in den Unterricht im **Duo** plant und vorbereitet (mit einem Kollegen oder einer Kollegin in einer Parallelklasse) und diese Person ebenfalls einen Studierenden aus dem 2. Studienjahr betreut, können die Studierenden ebenfalls ihre Praktikumswoche im Duo planen. Die AHS empfiehlt jedoch, dass mindestens eine Aktivität von den Studierenden einzeln geplant und vorbereitet wird.
- Das Begutachten der Arbeiten der Kinder (beispielsweise Bastelarbeiten oder Arbeitsblätter) sollten die Studierenden unter Anleitung der Ausbildungsbegleitung übernehmen und daraus Rückschlüsse für ihre weitere Arbeit ziehen.

# 2.4 Dozentenbesuche und Beurteilung

- Im EP1 besucht ein **Mentor** (Klassenleitung, Fachdozent oder Dozent für praktische Unterweisung) die Studierenden. Fachdozenten, die als Mentor fungieren, müssen nicht fachspezifisch besuchen. Zur Organisation der Besuche soll 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 Praktikumsphase EP1 hat einen formativen Charakter, sie muss jedoch formal bestanden sein. Die formalen Kriterien sind die Präsenz sowie das Einhalten der formalen Vorgaben der Ausbildungsbegleitung und der AHS.
- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte die Aktivitäten und das gestaltete Gruppengeschehen 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 Rückmeldebogen für die erteilten 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.
- Am Ende des Praktikums sollte der **Praktikumsbericht** verfasst und mit der/dem Studierenden besprochen werden. In diesem ersten Praktikum des

zweiten Studienjahres ist die Berufseignung weiterhin das zentrale Kriterium der Einschätzung. Eine Gesamtnote des Praktikums sollte – da es sich um ein formatives Praktikum handelt - nicht vorgenommen werden. Die Beurteilungsdokumente sollten der/dem Studierenden mitgegeben werden (spätestens bis zum **2. Dezember 2022**).

### 2.5 Dokumente für die Praxisphase EP1

- Dokument zur Themenvergabe
- Themenschwerpunkte der Fachdidaktiken
- Rückmeldebogen für die erteilten Aktivitäten
- Praktikumsbericht EP1

# 3 Phase 2: Erprobungspraktikum 2

# 3.1 Termine im Überblick

Hörpraktikumstage	2. Februar 2023 17. Februar 2023
Praxisphase	27. Februar – 3. März 2023
<b>Themenvergabe</b> für die Pra- xisphase an die Studierenden	2. Februar 2023
Mitteilung des <b>Stundenplans</b> bzw. der Zeitpunkte der Akti- vitäten	10. Februar 2023
Abgabe der <b>Rückmeldedoku- mente</b> an die/den Studieren- den	bis zum 10. März 2023

# 3.2 Inhalte und Schwerpunkte des EP2

- Vorbereitung, Durchführung und Reflexion eines gesamten Tagesablaufs, d.h. von Einheiten und Aktivitäten unter Berücksichtigung der kognitiven und sozialemotionalen Aktivierung
- Fachliche Sicherheit in dem zu erteilenden Lernstoff
- Weiterführende Entwicklung fachdidaktischer Kompetenzen und Einsatz von passenden Methoden
- Erprobung verschiedener Verfahren zur Gruppenleitung
- Übernahme erster erzieherischer und administrativer Aufgaben der Gruppenleitung

# 3.3 Abläufe und Organisatorisches

- Die Studierenden sollen in der Praktikumswoche möglichst alle Stunden oder Aktivitäten erteilen. Auch Französischaktivitäten sollten von den Studierenden übernommen werden. Außerhalb der Aktivitäten sollten die Studierenden die Ausbildungsbegleitung bei der Gestaltung des Gruppengeschehens unterstützen oder diese selbstständig (nach Absprache) übernehmen.
- Der Ausbildungsbegleiter sollte die Themen mit den zu erreichenden Entwicklungszielen des Aktivitätenplans und deren Erläuterung ("Dokument zur Themenvergabe") so früh wie möglich mitteilen (spätestens am 2. Februar), damit die Studierenden die Praktikumsberatung an der AHS optimal nutzen und die schriftlichen Vorbereitungen zeitig fertigstellen können. Sollte die Reihenfolge der Aktivitäten nicht von den Studierenden selbst gewählt werden dürfen, geben Sie bitte auch bis zum 2. Februar an, welche Vorgaben einzuhalten sind (z.B. wann Sport gegeben werden kann).

- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte den Stundenplan und die Zeitpunkte der Aktivitäten für die zu erteilenden Aktivitäten spätestens am 10. Februar den Studierenden mitteilen.
- Für jede Aktivität ist eine schriftliche Vorbereitung nach dem vorgegebenen Raster zu erstellen (inklusive Deckblatt, Vorüberlegungen für eine ausgewählte Einheit, Materialien und gelöste Arbeitsblätter). Es ist ratsam, im Vorfeld einen groben Verlaufsplan zu erstellen und zu besprechen, bevor die schriftliche Vorbereitung ausgearbeitet wird. Die vollständigen, überarbeiteten Vorbereitungen müssen der Ausbildungsbegleitung spätestens drei Arbeitstage vor dem Erteilen der Aktivität vorgelegt werden, damit die Aktivitäten erteilt werden dürfen. Wenn eine Korrektur vorzunehmen ist, soll die neue Fassung noch einmal gezeigt werden.
- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte mit der/dem Studierenden Form (persönlich, per Mail...) und Daten für die **Abgabe** der ersten Vorentwürfe bzw. der Vorbereitungen absprechen.
- Für den Fall, dass der/die Ausbildungsbegleiter/-in den Unterricht im Duo plant und vorbereitet (mit einem Kollegen oder einer Kollegin in einer Parallelklasse) und diese Person auch eine/n Studierenden aus dem 2. Studienjahr betreut, können die Studierenden ebenfalls ihre Praktikumswoche im Duo planen. Die AHS empfiehlt jedoch, dass mindestens eine Aktivität von den Studierenden einzeln geplant und vorbereitet wird.
- Das Begutachten der Arbeiten der Kinder (beispielsweise Bastelarbeiten oder Arbeitsblätter) sollten die Studierenden unter Anleitung der Ausbildungsbegleitung übernehmen und daraus Rückschlüsse für ihre weitere Arbeit ziehen.

# 3.4 Reflexionsaufgabe der Studierenden

Als Reflexionsaufgabe zu dieser Praxisphase müssen sich die Studierenden während einer Aktivität **filmen**. Der Fokus bei der Aufnahme und Analyse liegt auf dem Aspekt der Klassenführung. Der gefilmte Unterrichtsmitschnitt wird nur zum angegebenen Analysezweck von der/vom Studierenden und einer/m Dozierenden der AHS angeschaut.

Sollten die Studierenden für das Filmen ein **Einverständnis** der Eltern oder Erziehungsberechtigten einholen müssen, werden sie ausgehend von einer Vorlage der AHS eine Einverständniserklärung vorbereiten und verteilen. Die Rückmeldungen werden bei der Durchführung berücksichtigt, indem beispielsweise Kinder, für die kein Einverständnis vorliegt, außerhalb des gefilmten Bereiches sitzen.

# 3.5 Dozentenbesuche und Beurteilung

- Im Praktikum EP2 besuchen die jeweilige Klassenleitung nach Möglichkeit und mindestens ein/e Fachdozent/-in die Studierenden, um ihn hinsichtlich der Zielsetzungen und Kriterien einzuschätzen. Diese Rückmeldung wird zertifizierend sein. Zur Organisation der Besuche sollten die Studierenden vor dem Beginn des Praktikums seinen **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.

- Der/die Ausbildungsbegleitung sollte die Aktivitäten 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 Rückmeldebogen für die erteilten Aktivitäten eingetragen werden. Dabei muss nicht für jede einzelne Aktivität 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.
- Am Ende des Praktikums sollte der beiliegende Praktikumsbericht im Sinne einer zertifizierenden Beurteilung verfasst und mit der/dem Studierenden besprochen werden. Deshalb sollten für die Leistung der/dem Studierenden eine Gesamteinschätzung angekreuzt sowie wichtige Ratschläge und Richtlinien für die dritte Praxisphase festgehalten werden. Die Beurteilungsdokumente sollten der/dem Studierenden mitgegeben werden und bis zum 10. März 2023 an der AHS eintreffen.

### 3.6 Dokumente für die Praxisphase EP2

- Dokument zur Themenvergabe
- Rückmeldebogen für die erteilten Aktivitäten
- Praktikumsbericht EP2

# 4 Phase 3: Erprobungspraktikum 3

#### 4.1 Termine im Überblick

Hörpraktikumstage	20. März 2023 21. April 2023
Praxisphase	24. April – 5. Mai 2023
<b>Themenvergabe</b> für die Pra- xisphase an die Studierenden	20. März 2023
Mitteilung des <b>Stundenplans</b> bzw. der Zeitpunkte der Akti- vitäten	31. März 2023
Abgabe der <b>Rückmeldedoku- mente</b> an die/den Studieren- den	bis zum 8. Mai 2023

# Inhalte und Schwerpunkte des EP3

- Vorbereitung, Durchführung und Reflexion von Aktivitäten bzw. Entwicklungseinheiten unter Berücksichtigung der kognitiven Förderung und der sozial-emotionalen Entwicklung
- fachliche Sicherheit in dem zu erteilenden Lernstoff und dessen Anpassung an das Niveau der Kinder
- weiterführende Entwicklung fachdidaktischer Kompetenzen und Einsatz von passenden Methoden
- weitere Erprobung verschiedener Möglichkeiten zur Gruppenleitung
- zunehmende Übernahme erzieherischer, organisatorischer und administrativer Aufgaben der Gruppenleitung
- ansatzweise konstruktive Unterstützung individueller Lernprozesse (Beobachtung, Ermutigung und Hilfen)

#### 4.3 Abläufe und Organisatorisches

- Die Studierenden sollen in der Praktikumswoche möglichst alle Stunden oder Aktivitäten erteilen. Auch Französischaktivitäten sollten von den Studierenden übernommen werden. Außerhalb der Aktivitäten sollten die Studierenden die Ausbildungsbegleitung bei der Gestaltung des Gruppengeschehens unterstützen oder diese selbstständig (nach Absprache) übernehmen.
- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte die **Themen mit den zu erreichenden** Entwicklungszielen des Aktivitätenplans und deren Erläuterung ("Dokument zur Themenvergabe") so früh wie möglich mitteilen (spätestens am 20. März), damit die Studierenden die Praktikumsberatung an der AHS optimal

nutzen und die schriftlichen Vorbereitungen zeitig fertigstellen können. Sollte die Reihenfolge der Aktivitäten nicht von den Studierenden selbst gewählt werden dürfen, geben Sie bitte auch bis zum 20. März an, welche Vorgaben einzuhalten sind (z.B. wann Sport gegeben werden kann).

- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte den **Stundenplan** und die Zeitpunkte der Aktivitäten für die zu erteilenden Aktivitäten spätestens am 31. März mitteilen.
- Für jede Aktivität ist eine **schriftliche Vorbereitung** nach dem vorgegebenen Raster zu erstellen (inklusive Deckblatt, Vorüberlegungen für eine ausgewählte Einheit je Woche, Materialien und gelöste Arbeitsblätter). Es ist ratsam, im Vorfeld einen groben Verlaufsplan zu erstellen und zu besprechen, bevor die schriftliche Vorbereitung ausgearbeitet wird. Die vollständigen, überarbeiteten Vorbereitungen müssen der Ausbildungsbegleitung spätestens drei Arbeitstage vor dem Erteilen der Aktivität vorgelegt werden, damit die Aktivitäten erteilt werden dürfen. Wenn eine Korrektur vorzunehmen ist, soll die neue Fassung noch einmal gezeigt werden.
- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte mit der/dem Studierenden Form (persönlich, per Mail...) und Daten für die Abgabe der ersten Vorentwürfe bzw. der Vorbereitungen absprechen.
- Für den Fall, dass der/die Ausbildungsbegleiter/-in den Unterricht im **Duo** plant und vorbereitet (mit einem Kollegen oder einer Kollegin in einer Parallelklasse) und diese Person auch eine/n Studierenden aus dem 2. Studienjahr betreut, können die Studierenden ebenfalls ihre Praktikumswoche im Duo planen. Die AHS empfiehlt jedoch, dass mindestens eine Aktivität von den Studierenden einzeln geplant und vorbereitet wird.
- Das Begutachten der Arbeiten der Kinder (beispielsweise Bastelarbeiten oder Arbeitsblätter) sollten die Studierenden unter Anleitung des Ausbildungsbegleitung übernehmen und daraus Rückschlüsse für ihre weitere Arbeit ziehen.

#### 4.4 **Dozentenbesuche und Beurteilung**

- Im Praktikum EP3 besuchen die jeweilige Klassenleitung nach Möglichkeit und mindestens ein/e Fachdozent/-in die Studierenden, um ihn hinsichtlich der Zielsetzungen und Kriterien einzuschätzen. 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.
- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte die Aktivitäten 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 Rückmeldebogen für die erteilten Aktivitäten eingetragen werden. Dabei muss nicht für jede einzelne Aktivität 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.

- Am Ende des Praktikums sollte der beiliegende **Praktikumsbericht** im Sinne einer zertifizierenden Beurteilung verfasst und mit der/dem Studierenden besprochen werden. Deshalb sollten für die Leistung der/des Studierenden eine Gesamteinschätzung angekreuzt sowie wichtige Ratschläge und Richtlinien für die dritte Praxisphase festgehalten werden. Die Beurteilungsdokumente sollten der/dem Studierenden mitgegeben werden und am 8. Mai 2023 an der AHS eintreffen.

### 4.5 **Dokumente für die Praxisphase EP3**

- Dokument zur Themenvergabe
- Rückmeldebogen für die erteilten Aktivitäten
- Praktikumsbericht EP3

# 5 Nach Abschluss des Praktikums

### 5.1 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.

### 5.1.1 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.

# 5.1.2 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 Praktikumssituation 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.

# 5.1.3 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 der/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.

5.1.4 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.

### 5.2 Vergütung der Praktikantenbetreuung

Zur Vergütung der Praktikantenbetreuung müssen Sie das Formular "Praktikantenbetreuung" vollständig ausfüllen, von Ihrer Schulleitung unterzeichnen lassen und dem Ministerium bis spätestens 31. Juli 2023 zusenden. Anbei finden Sie das entsprechende Dokument vor, welches Sie auch auf ostbelgienbildung.be (Unterrichtspersonal – Praktikantenbetreuung) herunterladen können. Die Vergütung der Laboratorien (Modellstunden, Schulbesuche...) vollzieht sich direkt über die AHS und das Ministerium.

# Abschlussversammlung für alle Ausbildungsbegleiter/-innen

Neben der jährlich stattfindenden Auftaktversammlung für alle Ausbildungsbegleiter/-innen findet eine Abschluss- und Feedbackversammlung statt, bei der wir Ihnen persönlich für die Begleitung bedanken wollen. Die Einladung zu dieser Veranstaltung wird Ihnen zeitnah per Mail oder Post zugestellt.