



2005 - 2025

**AUTONOME  
HOCHSCHULE**  
Ostbelgien



Wegleitung

# **Erprobungs- praktikum (EP)**

2. Studienjahr

Lehramt Primarschule

Studienjahr 2025-2026

**Diese Mappe enthält gebündelt alle Informationen zur  
Begleitung Ihres Praktikanten im Schuljahr 2025-2026!**

# Inhaltsverzeichnis

|          |                                                                      |           |
|----------|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Übersicht über das Erprobungspraktikum im 2. Studienjahr.....</b> | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>Erprobungspraktikum 2.....</b>                                    | <b>5</b>  |
| 2.1      | Termine im Überblick.....                                            | 5         |
| 2.2      | Inhalte und Schwerpunkte des EP2.....                                | 5         |
| 2.3      | Abläufe und Organisatorisches.....                                   | 5         |
| 2.4      | Dozentenbesuche und Beurteilung.....                                 | 6         |
| 2.5      | Dokumente für die Praxisphase EP2.....                               | 7         |
| <b>3</b> | <b>Erprobungspraktikum 4 und 5.....</b>                              | <b>8</b>  |
| 3.1      | Termine im Überblick.....                                            | 8         |
| 3.2      | Inhalte und Schwerpunkte des EP4 und EP5 ( <i>kursiv</i> ).....      | 8         |
| 3.3      | Abläufe und Organisatorisches.....                                   | 9         |
| 3.4      | Reflexionsaufgabe der Studierenden im EP4.....                       | 10        |
| 3.5      | Dozentenbesuche und Beurteilung.....                                 | 10        |
| 3.6      | Dokumente für die Praxisphasen EP4 und EP5.....                      | 11        |
| <b>4</b> | <b>Nach Abschluss des Praktikums.....</b>                            | <b>12</b> |
| 4.1      | Rückmeldebogen zur Praxisstelle durch die Studierenden.....          | 12        |
| 4.2      | Vergütung der Praktikantenbetreuung.....                             | 13        |
| 4.3      | Abschlussversammlung für alle Ausbildungsbegleitungen.....           | 13        |

# 1 Übersicht über das Erprobungspraktikum im 2. Studienjahr

Das Erprobungspraktikum im zweiten Studienjahr dient den Studierenden dazu, verschiedene Aspekte des Primarschullehrer/-innenberufes kennenzulernen, aus-zuprobieren und zu reflektieren. Es findet in derselben Schulklasse statt und gliedert sich in fünf Phasen – vier einwöchige (EP1-EP4) und eine zweiwöchige Phase (EP5):

|                                                                                                               |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Erprobungspraktikum 1 (EP1):</b><br>Ankommen, Kennenlernen und Unterstützen                                | 06.-10. Oktober 2025     |
| <b>Erprobungspraktikum 2 (EP2):</b><br>Sammeln erster Unterrichtserfahrungen mit der Gruppe                   | 24.-28. November 2025    |
| <b>Erprobungspraktikum 3 (EP3):</b><br>Unterstützen und Sammeln von Erkenntnissen zur Planung von EP4 und EP5 | 02.-06. Februar 2026     |
| <b>Erprobungspraktikum 4 (EP4):</b><br>Gestaltung des gesamten Schul- und Unterrichtsalltags                  | 02.-06. März 2026        |
| <b>Erprobungspraktikum 5 (EP5):</b><br>Gestaltung des gesamten Schul- und Unterrichtsalltags                  | 27. April – 08. Mai 2026 |

In der **Kennenlernphase EP1** stellen sich die Studierenden 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. Das **Übersichtsdokument** anbei zeigt verschiedene Möglichkeiten des Einbezugs des Studierenden auf.

Nach den Allerheiligenferien absolvieren die Studierenden im **EP2** ein formatives Praktikum, in dem sie eigene Unterrichtsangebote für die Klasse entwickeln und durchführen (s. Kapitel 2).

Die **Praxisphase EP3** steht erneut im Zeichen der Unterstützung und der Sammlung zentraler Erkenntnisse für die Planung der normativen Praxisphasen EP4 (1 Woche) und EP5 (2 Wochen), in denen die Studierenden den Schul- und Unterrichtsalltag zunehmend eigenständig gestalten (s. Kapitel 3). Dabei können die Studierenden bereits in die **Klassenleitungsaufgaben**, d.h. die Gestaltung des Klassengeschehens und des Schulalltags (Aufsichten, Listen...), eingebunden werden. Die beigefügte **Checkliste** listet mögliche Tätigkeiten auf.

Für die Studierenden des 2. Jahres sind erste Einblicke in die **Elternarbeit** interessant. Daher bitten wir Sie, den Studierenden im Laufe des Schuljahres (gerne auch außerhalb der Praktikumszeiten) die Gelegenheit zu bieten, an **zwei Elterngesprächen** (beispielsweise im Rahmen von Elternabenden, Elternversammlungen, Infoabenden...) teilzunehmen. Natürlich sollte dabei die Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Vorgaben und des Einverständnisses der Eltern berücksichtigt werden. Dokumente zur Anfrage des Einverständnisses erhalten die Studierenden von der Hochschule. Gerne verweisen wir darauf, dass auch für die Studierenden Diskretionspflicht besteht.

## 2 Erprobungspraktikum 2

### 2.1 Termine im Überblick

|                                                                        |                              |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Praxisphase</b>                                                     | <b>24.-28. November 2025</b> |
| <b>Themenvergabe</b> für die Praxisphase an den Studierenden           | bis zum 17. Oktober 2025     |
| Mitteilung des <b>Stundenplans</b> bzw. der Zeitpunkte der Aktivitäten | bis zum 12. November 2025    |
| Abgabe der <b>Rückmeldedokumente</b> an den Studierenden               | bis zum 03. Dezember 2025    |

### 2.2 Inhalte und Schwerpunkte des EP2

- Kennenlernen der Schüler/-innen und Bedingungsanalyse
- Verfassen von vollständigen schriftlichen Vorbereitungen nach dem Muster der AHS
- Vorbereitung, Durchführung und theoriegeleitete Reflexion von lernzielorientierten Unterrichtsstunden bzw. Unterrichtseinheiten und Aktivitäten auf Basis von fachdidaktischen und allgemeindidaktischen Überlegungen
- Gestaltung des Interaktionsgeschehens mit den Schülerinnen und Schülern
- Übernahme erster erzieherischer Aufgaben

### 2.3 Abläufe und Organisatorisches

- Der Studierende soll in der Praktikumswoche **möglichst alle Stunden oder Aktivitäten** erteilen (mindestens 14 Unterrichtsstunden). Nur die Studierenden, die die Zusatzausbildung Französisch absolvieren, können den Französischunterricht erteilen. Im Falle eines Praktikums im jahrgangsübergreifenden Unterricht mit mehr als zwei Schuljahren, bitten wir darum, dass der Studierende in diesem Praktikum die Unterrichtsplanung und -durchführung für maximal zwei Schuljahre übernimmt.
- Die Ausbildungsbegleitung sollte die **Themen mit den zu erarbeitenden Kompetenzbereichen, Kernkompetenzen bzw. Kompetenzerwartungen der Rahmenpläne und deren Erläuterung** (siehe "Dokument zur Themenvergabe") so früh wie möglich mitteilen (bis zum **17. Oktober**), damit die Studierenden die Praktikumsberatung an der AHS optimal nutzen und die schriftlichen Vorbereitungen zeitig fertigstellen können.
- Die Ausbildungsbegleitung sollte den **Stundenplan** bzw. die Unterrichtszeitpunkte für die zu erteilenden Aktivitäten bis zum **12. November** dem Studierenden mitteilen.

- Für jede Aktivität ist eine **schriftliche Vorbereitung** zu erstellen. Seit diesem Schuljahr nutzen die Studierenden ein neues und angepasstes Planungsinstrument (s. Informationen dazu anbei). Es ist ratsam, im Vorfeld einen groben Verlaufsplan zu erstellen und zu besprechen, bevor die schriftliche Vorbereitung ausgearbeitet wird.
- Die vollständigen, ggf. ausgehend von einem ersten Feedback überarbeiteten Vorbereitungen werden der Ausbildungsbegleitung spätestens drei Arbeitstage vor dem Erteilen der Aktivität vorgelegt. Insofern die Vorbereitungen nicht vollständig sind oder das Vorgehen nicht nachvollziehbar beschrieben ist (fehlender oder unvollständiger Ablauf, fehlendes oder unvollständiges Material...), kann die Durchführung der Aktivität verweigert werden. Kontaktieren Sie bitte zeitnah die Klassenleitung des Studierenden.
- Die Ausbildungsbegleitung sollte mit dem Studierenden Form (persönlich, per Mail...) und Fristen für die **Abgabe** der ersten Vorentwürfe bzw. der Vorbereitungen absprechen und ggf. schriftlich festhalten.
- Für den Fall, dass die Ausbildungsbegleitung 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 (beispielsweise im Sachkundeunterricht) von den Studierenden einzeln geplant und vorbereitet wird.
- Das **Korrigieren** der Schülerdokumente (Hefte, Arbeiten) sollte der Studierende unter Anleitung der Ausbildungsbegleitung übernehmen und daraus Rückschlüsse für seine weitere Arbeit ziehen.
- Während der Aktivitäten, die der Studierende in der Praktikumswoche nicht erteilt (beispielsweise Religion, Französisch...), soll er – insofern die betroffene Lehrperson keine Einwände hat – **hospitieren**. Wenn eine Hospitation nicht möglich ist, soll der Studierende den Lehreralltag kennenlernen, indem er die Ausbildungsbegleitung bei ihren Arbeiten (Korrekturen, Vorbereitungen...) begleitet und ggf. unterstützt.

## 2.4 Dozentenbesuche und Beurteilung

- Im EP2 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 sollte der Studierende vor dem Beginn des Praktikums seinen **Stundenplan** in der AHS hinterlegen. Der (digitale) Ordner des 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 EP2 hat einen **formativen Charakter**, sie muss jedoch *formal absolviert* sein. Die formalen Kriterien sind die Anwesenheit sowie das



Einhalten der formalen Vorgaben der Ausbildungsbegleitung und der AHS (beispielsweise die fristgerechte Einreichung der vollständigen, überarbeiteten Vorbereitungen drei Arbeitstage vor Erteilen).

- Die Ausbildungsbegleitung sollte die Aktivitäten und das gestaltete Klassengeschehen mit 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 der Ausbildungsbegleitung und dem Studierenden sowie die Feedback- und Reflexionsgespräche.
- Die **Französischunterrichte** werden im Rahmen der Zusatzausbildung beurteilt. Entsprechende Rückmeldungen fließen demnach nicht in den Praktikumsbericht ein, sondern werden auf den entsprechenden separaten Dokumenten vermerkt. Insofern der Studierende Unterrichtsaktivitäten bei einer **Fachlehrperson** (beispielsweise Sport) erteilt hat, soll diese Rückmeldung ebenfalls in den abschließenden Praktikumsbericht einfließen.
- Am Ende des Praktikums sollte der **Praktikumsbericht** verfasst und mit 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 dem Studierenden mitgegeben werden (spätestens bis zum **03. Dezember**)

## 2.5 Dokumente für die Praxisphase EP2

- Dokument zur Themenvergabe
- Erklärungen zum neuen Planungsinstrument
- Rückmeldebogen für die erteilten Aktivitäten
- Praktikumsbericht EP2

## 3 Erprobungspraktikum 4 und 5

### 3.1 Termine im Überblick

|                                                                        |                                 |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Praxisphase EP4</b>                                                 | <b>02.-06. März 2026</b>        |
| <b>Themenvergabe</b> für die Praxisphase an die Studierenden           | bis zum 06. Februar 2026        |
| Mitteilung des <b>Stundenplans</b> bzw. der Zeitpunkte der Aktivitäten | bis zum 23. Februar 2026        |
| Abgabe der <b>Rückmeldedokumente</b> an den Studierenden               | bis zum 11. März 2026           |
| <b>Praxisphase EP5</b>                                                 | <b>27. April – 08. Mai 2026</b> |
| <b>Themenvergabe</b> für die Praxisphase an die Studierenden           | bis zum 01. April 2026          |
| Mitteilung des <b>Stundenplans</b> bzw. der Zeitpunkte der Aktivitäten | bis zum 20. April 2026          |
| Abgabe der <b>Rückmeldedokumente</b> an den Studierenden               | bis zum 13. Mai 2026            |

### 3.2 Inhalte und Schwerpunkte des EP4 und EP5 (*kursiv*)

- Vorbereitung, Durchführung und theoriegeleitete Reflexion von lernzielorientierten Unterrichtsstunden bzw. Unterrichtseinheiten und Aktivitäten unter Berücksichtigung der kognitiven Aktivierung *und Kompetenzorientierung*
- 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 Verfahren zur Klassenführung
- Übernahme erzieherischer und administrativer Aufgaben der Klassenleitung
- *Ansatzweise konstruktive Unterstützung individueller Lernprozesse (Beobachtung, Ermutigung und Hilfen)*



### 3.3 Abläufe und Organisatorisches

- Die Studierenden sollen in den Praktikumswochen **möglichst alle Stunden oder Aktivitäten** erteilen. Nur die Studierenden, die die Zusatzausbildung Französisch absolvieren, können den Französischunterricht erteilen. Im Falle eines Praktikums im jahrgangsübergreifenden Unterricht mit mehr als zwei Schuljahren, bitten wir darum, falls es organisatorisch möglich ist, dass der Studierende in diesem Praktikum die Unterrichtsplanung und -durchführung für maximal zwei Schuljahre übernimmt.
- Die Ausbildungsbegleitung sollte die **Themen mit den zu erarbeitenden Kompetenzbereichen, Kernkompetenzen bzw. Kompetenzerwartungen der Rahmenpläne und deren Erläuterung** ("Dokument zur Themenvergabe") so früh wie möglich mitteilen (bis zum **06. Februar für EP4** und **bis zum 27. März für EP5**), damit die Studierenden die Praktikumsberatung an der AHS optimal nutzen und die schriftlichen Vorbereitungen zeitig fertigstellen können.
- Die Ausbildungsbegleitung sollte den **Stundenplan** bzw. die Unterrichtszeitpunkte für die zu erteilenden Aktivitäten bis zum **23. Februar (EP4)** bzw. **20. April (EP5)** den Studierenden mitteilen.
- Für jede Aktivität ist eine **schriftliche Vorbereitung** zu erstellen. Es ist ratsam, im Vorfeld einen groben Verlaufsplan zu erstellen und zu besprechen, bevor die schriftliche Vorbereitung ausgearbeitet wird.
- Die vollständigen, ggf. ausgehend von einem ersten Feedback überarbeiteten Vorbereitungen werden der Ausbildungsbegleitung spätestens drei Arbeitstage vor dem Erteilen der Aktivität vorgelegt. Insofern die Vorbereitungen nicht vollständig sind oder das Vorgehen nicht nachvollziehbar beschrieben ist (fehlender oder unvollständiger Ablauf, fehlendes oder unvollständiges Material...), kann die Durchführung der Aktivität verweigert werden. Kontaktieren Sie bitte zeitnah die Klassenleitung des Studierenden.
- Die Ausbildungsbegleitung sollte mit dem Studierenden Form (persönlich, per Mail...) und Fristen für die **Abgabe** der ersten Vorentwürfe bzw. der Vorbereitungen absprechen und ggf. schriftlich festhalten.
- Für den Fall, dass die Ausbildungsbegleitung 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 (beispielsweise im Sachkundeunterricht) von den Studierenden einzeln geplant und vorbereitet wird.
- Das **Korrigieren** der Schülerdokumente (Hefte, Arbeiten) sollte der Studierende unter Anleitung der Ausbildungsbegleitung übernehmen und daraus Rückschlüsse für seine weitere Arbeit ziehen.
- Während der Aktivitäten, die der Studierende in der Praktikumswoche nicht erteilt (beispielsweise Religion, Französisch...), soll er – insofern die betroffene

Lehrperson keine Einwände hat – **hospitieren**. Wenn eine Hospitation nicht möglich ist, soll der Studierende den Lehreralltag kennenlernen, indem er die Ausbildungsbegleitung bei ihren Arbeiten (Korrekturen, Vorbereitungen...) begleitet und ggf. unterstützt.

### 3.4 Reflexionsaufgabe der Studierenden im EP4

Als Reflexionsaufgabe zur Praxisphase EP4 müssen sich die Studierenden während einer Aktivität **filmen**. Der Fokus bei der Aufnahme und Analyse liegt auf dem Aspekt der Klassenführung. Der gefilmte Unterrichtschnitt wird nur zum angegebenen Analysezweck von den jeweiligen Studierenden und einem 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 Schüler/-innen, für die kein Einverständnis vorliegt, außerhalb des gefilmten Bereiches sitzen.

### 3.5 Dozentenbesuche und Beurteilung

- In den Praktikumsphasen EP4 und EP5 besuchen die jeweilige Klassenleitung und mindestens zwei Fachdozenten die Studierenden, um ihn hinsichtlich der Zielsetzungen und Kriterien einzuschätzen. Diese Rückmeldungen werden zertifizierend sein. Zur Organisation der Besuche sollte der Studierende vor dem Beginn des Praktikums seinen **Stundenplan** in der AHS hinterlegen. Der (digitale) Ordner des 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 Ausbildungsbegleitung sollte die Aktivitäten mit 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 der Ausbildungsbegleitung und 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 Studierende Unterrichtsaktivitäten bei einer **Fachlehrperson** (beispielsweise Sport) erteilt hat, soll diese Rückmeldung ebenfalls in den abschließenden Praktikumsbericht einfließen.
- Jeweils am Ende der Praxisphasen EP4 und EP5 sollte der beiliegende **Praktikumsbericht** im Sinne einer zertifizierenden Beurteilung verfasst und mit dem Studierenden besprochen werden. Für die Leistung des Studierenden wird eine Gesamteinschätzung angekreuzt sowie wichtige Ratschläge und Richtlinien für die weiteren Praxisphasen festgehalten. Die Beurteilungsdokumente sollten

dem Studierenden mitgegeben werden und spätestens am **11. März für EP4** bzw. **13. Mai für EP5** an der AHS eintreffen.

### **3.6 Dokumente für die Praxisphasen EP4 und EP5**

- Dokument zur Themenvergabe
- Rückmeldebogen für die erteilten Aktivitäten
- Praktikumsbericht EP4
- Praktikumsbericht EP5

## 4 Nach Abschluss des Praktikums

### 4.1 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](http://www.ahs-ostbelgien.be/ausbildungsbegleiter) herunterladen.

#### 4.1.1 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.

#### 4.1.2 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 Ausbildungsbegleitungen entwickelt, begutachtet und angepasst.

Aktuell können Sie als Ausbildungsbegleitung 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 Ausbildungsbegleitungen sich dazu entscheiden, keinen Studierenden mehr aufzunehmen.

#### 4.1.3 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 dem Studierenden geführt. Im Falle mehrfacher bedenklicher Rückmeldung zur Unterstützung durch eine Ausbildungsbegleitung und zur Zusammenarbeit mit dieser finden gemeinsame Gespräche statt.

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

Die ausgefüllten Rückmeldebögen gehen nur an die Fachbereichsleitung und nicht an die Ausbildungsbegleitung. Es ist jedoch möglich, den Fragebogen (oder Teile davon) im Austausch mit dem Studierenden, 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.

## 4.2 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 zusenden. Anträge, die nach diesem Datum im Ministerium ankommen, werden nicht berücksichtigt.

Anbei finden Sie das entsprechende Dokument, welches Sie auch auf [ostbelgienbildung.be](http://ostbelgienbildung.be) (Unterrichtspersonal – Praktikantenbetreuung) herunterladen können. Die Vergütung beträgt 4 € pro Unterrichtsstunde à 50 Minuten, in der der Studierende anwesend war (ohne Indexierung) – egal in welcher Rolle (unterrichtend, assitierend, beobachtend...).

*Beispiel 1: Sie arbeiten als Primarschullehrperson Vollzeit (24/24): Sie haben für eine begleitete Praktikumswoche Anrecht auf  $24 \times 4 \text{ €} = 96 \text{ €}$  (ohne Indexierung)*

*Beispiel 2: Sie arbeiten als Kindergärtnerin Halbzeit (14/28): Sie haben für eine begleitete Praktikumswoche Anrecht auf  $14 \times 4 \text{ €} = 56 \text{ €}$  (ohne Indexierung)*

Fachlehrpersonen (Sport, Religion, Französisch...) reichen eine eigene Abrechnung ein.

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.

## 4.3 Abschlussversammlung für alle Ausbildungsbegleitungen

Neben der jährlich stattfindenden Auftaktversammlung für alle Ausbildungsbegleitung 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.