2005 - 2025
AUTONOME
HOCHSCHULE
Ostbelgien

Wegleitung

Gestaltungs-praktikum (GP)

3. Studienjahr
Lehramt Kindergarten

Studienjahr 2025-2026

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

Ostbelgien

Inhaltsverzeichnis

1 Angaben zum Gestaltungspraktikum 3
1.1 Termine im Überblick 3
1.2 Inhalte und Schwerpunkte des Gestaltungspraktikums 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 Ausbildungsbegleitungen 8

1 Angaben zum Gestaltungspraktikum

Das Gestaltungspraktikum im letzten Studiensemester dient den Studierenden dazu, den Kindergartenalltag, das Gruppengeschehen und alle berufsrelevanten Aufgaben autonom und zunehmend adaptiv zu gestalten.

1.1 Termine im Überblick

Um eine schrittweise Heranführung an die Arbeit mit der Gruppe zu ermöglichen, geht den drei Praktikumswochen (GP2) eine Phase des Kennenlernens (GP1) voraus.

Gestaltungspraktikum 1	02.-06. Februar 2026
Gestaltungspraktikum 2	**02. März – 20. März 2026**
Themenvergabe für die Praxisphase an den Studierenden	bestenfalls bis zum 06. Februar 2026
Mitteilung des **Stundenplans** bzw. der Zeitpunkte der Aktivitäten	bis zum 23. Februar 2026
Abgabe der **Rückmeldedokumente** an den Studierenden	spätestens bis zum 23. März 2026 (diese Frist bitte unbedingt einhalten, danke!)

In der Kennenlernphase (GP1) stellen sich die Studierenden den Kindern vor und erhalten einen Einblick in die Kindergarten- und Gruppensituation. Sie sollen Sie, die Kinder, mögliche Rituale, Regeln und Arbeitsweisen sowie die äußeren Bedingungen kennenlernen und ihre Erkenntnisse festhalten, um diese als Basis für ihre eigene Praktikumsgestaltung nutzen zu können. Nach Absprache mit Ihnen beteiligen sich die Studierenden aktiv am Gruppengeschehen, indem sie Kinder oder Kindergruppen begleiten, im Alltag unterstützen und assistieren, im Teamteaching mit Ihnen arbeiten oder bereits die Verantwortung für einzelne Aktivitäten übernehmen.

1.2 Inhalte und Schwerpunkte des Gestaltungspraktikums

- eigenständige Planung und Durchführung der Schulwoche
- Vorbereitung, flexible Durchführung und Reflexion von Lerneinheiten und Aktivitäten unter Berücksichtigung der kognitiven Aktivierung und der Förderung der Entwicklungsziele
- konstruktive Unterstützung individueller Lernprozesse (Beobachtung, Ermutigung und Hilfen)

- Erkennen und ggf. Dokumentieren von Entwicklungsfortschritten und das Nutzen dieser Beobachtungen/Kenntnisse für das weitere Vorgehen
- souveräne Klassenführung
- Übernahme erzieherischer, organisatorischer und administrativer Aufgaben der Klassenleitung

1.3 Abläufe und Organisatorisches

- Die Studierenden sollen in der Praktikumswoche **möglichst alle Lerneinheiten oder Aktivitäten** erteilen. Auch Französischaktivitäten sollten von den Studierenden übernommen werden. Außerhalb der Aktivitäten sollten die Studierenden die Gestaltung des Gruppengeschehens und des Kindergartenalltags (Aufsichten, Listen…) möglichst selbstständig übernehmen. Die beigefügte **Liste** zeigt mögliche Tätigkeiten auf.

- Die Ausbildungsbegleitung sollte die **Themen mit den zu erreichenden Entwicklungszielen des Aktivitätenplans und deren Erläuterung** ("Dokument zur Themenvergabe") so früh wie möglich mitteilen (bis zum **06. 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 06. Februar an, welche Vorgaben einzuhalten sind (z.B. wann Sport gegeben werden kann).

- Die Ausbildungsbegleitung sollte den **Stundenplan** und die Zeitpunkte der Aktivitäten für die zu erteilenden Aktivitäten spätestens am **23. Februar** den Studierenden mitteilen.

- Für jedes Thema (einzelne Aktivitäten oder Lerneinheiten) sollte eine **kohärente und kürzere Fassung einer Vorbereitung** vorliegen, insofern die Verantwortlichen der Hochschule ihre Erlaubnis dazu gegeben haben. Diese sollte das Deckblatt, die Zielangaben, den Verlauf der Aktivität und bei Bedarf Material und Übungsblätter enthalten. Der Studierenden wird es freigestellt (außer bei Vorgabe der AHS), ob sie auf das Vorbereitungsraster zurückgreift oder ein eigenes Vorbereitungsmodell nutzt. Die oben angegebenen Kriterien sollten aber berücksichtigt werden. Es ist ratsam, im Vorfeld einen groben Verlaufsplan zu erstellen und zu besprechen. Sollte seitens der Hochschule noch keine Erlaubnis für die verkürzte Planung vorliegen, planen die Studierenden mit Hilfe des allgemeinen Vorbereitungsinstrumentes.

- 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 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 Studierenden.

- Die Ausbildungsbegleitung sollte mit dem Studierenden Form (persönlich, ausgedruckt, 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 Parallelgruppe) und diese Person ebenfalls eine Studierende aus dem 3. 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.

- 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 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 GP besuchen mindestens zwei Dozierende 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 (ggf. digitale) 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.

- Die Ausbildungsbegleitung sollte die Unterrichtsstunden mit 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 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.

- Am Ende des Praktikums sollte der beiliegende **Praktikumsbericht** die vom Studierenden erbrachte Leistung klar widerspiegeln, im Sinne einer zertifizierenden Bewertung verfasst und mit dem Studierenden besprochen werden. Dabei muss die Ausbildungsbegleitung eine Gesamtbewertung des Praktikums

vornehmen sowie wichtige Ratschläge oder konkrete Zielsetzungen für das nächste Praktikum festhalten. Insofern der Studierende Unterrichtsaktivitäten bei einer **Fachlehrperson** (beispielsweise Sport) erteilt hat, soll diese Rückmeldung ebenfalls in den abschließenden Praktikumsbericht einfließen. Die Beurteilungsdokumente sollten dem Studierenden mitgegeben werden (spätestens bis zum **23. März**).

1.5 Dokumente

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

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 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 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 Ausbildungsbegleitungen 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 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 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.

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 zusenden. 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 Unterrichtsstunde à 50 Minuten, in der der Studierende anwesend war (ohne Indexierung) – egal in welcher Rolle (unterrichtend, assistierend, beobachtend…).

> *Beispiel 1: Sie arbeiten als Primarschullehrperson Vollzeit (24/24): Sie haben für eine begleitete Praktikumswoche Anrecht auf 24 x 4 € = 96 € (ohne Indexierung)*
>
> *Beispiel 2: Sie arbeiten als Kindergärtnerin Halbzeit (14/28): Sie haben für eine begleitete Praktikumswoche Anrecht auf 14 x 4 € = 56 € (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.

2.3 Abschlussversammlung für alle Ausbildungsbegleitungen

Neben der jährlich stattfindenden Auftaktversammlung für alle Ausbildungsbegleitungen 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.