AUTONOME
HOCHSCHULE
Ostbelgien

Wegleitung

Vertiefungs-praktikum (VP)

3. Studienjahr
Lehramt Kindergarten

Studienjahr 2024-2025

Diese Mappe enthält gebündelt alle Informationen zur Begleitung Ihres Praktikanten im Schuljahr 2024-2025!

Ostbelgien

Inhaltsverzeichnis

1 Angaben zum Vertiefungspraktikum 3
1.1 Termine im Überblick 3
1.2 Angaben zur Tagespraxis am 14 und 15. Oktober 2024 4
1.3 Inhalte und Schwerpunkte des Vertiefungspraktikums 4
1.4 Abläufe und Organisatorisches 4
1.5 Reflexionsaufgabe der Studierenden 5
1.6 Dozentenbesuche und Beurteilung 6
1.7 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 dritten Studienjahr dient den Studierenden dazu, ihre Kompetenzen im Bereich des Kindergarteneinstiegs und der Arbeit mit den Dreijährigen zu vertiefen, das Gruppengeschehen autonom zu leiten und zu organisieren sowie alle berufsrelevanten Aufgaben zu übernehmen.

1.1 Termine im Überblick

Um eine schrittweise Heranführung an die Arbeit mit der Gruppe zu ermöglichen, gehen den drei Praktikumswochen einige Hörpraktikums- und Praxistage voraus.

Hörpraktikumstage	2.-4. September 2024 26.-27. September 2024 14. November 2024
Tagespraxis	14.-15. Oktober 2024
Praxisphase	18. November – 6. Dezember 2024
Themenvergabe für die Praxisphase an die Studierenden	15. Oktober 2024
Mitteilung des **Stundenplans** bzw. der Zeitpunkte der Aktivitäten	29. Oktober 2024
Abgabe der **Rückmeldedokumente** an die/den Studierenden	bis zum 13. Dezember 2024

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.

1.2 Angaben zur Tagespraxis am 14 und 15. Oktober 2024

Um ein Gespür für die Arbeit in der Gruppe und Altersstufe zu entwickeln, sollen die Studierenden in der Tagespraxis im Oktober (14. und 15. Oktober) eine **Aktivität** gestalten.

Die Absprache der Aktivität erfolgt spätestens am **27. September 2024**. Die Studierenden sind verpflichtet für diese Aktivität eine vollständige, ggf. überarbeitete schriftliche Vorbereitung spätestens drei Arbeitstage vor Erteilen einzureichen. Um der/dem Studierenden ein schriftliches Feedback zu dieser Aktivität zu geben, können Sie den **Rückmeldebogen für eine erteilte Aktivität** nutzen.

1.3 Inhalte und Schwerpunkte des Vertiefungspraktikums

- eigenständige Planung und Durchführung der Woche
- Vorbereitung, flexible Durchführung und Reflexion von Aktivitäten und Tagesgeschehen unter Berücksichtigung der verschiedenen Entwicklungsziele
- Beobachtung und Berücksichtigung des Entwicklungsstandes der Kinder und der altersgemischten Gruppe
- Umgang mit Heterogenität und Planung von ersten kleinen Fördermaßnahmen
- weiterführende Entwicklung fachdidaktischer Kompetenzen die Kindergartenneulinge betreffend
- souveräne Gruppenführung
- Übernahme erzieherischer, organisatorischer und administrativer Aufgaben der Klassenleitung

1.4 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 und den Kindergartenalltag (Aufsichten, Listen…) unterstützen oder diese nach Absprache selbstständig übernehmen. Die beigefügte **Checkliste** listet mögliche Tätigkeiten auf.

- 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 **15. 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 15. 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 **29. Oktober** 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, Prototypen und ggf. Arbeitsblätter). 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 dem Ausbildungsbegleiter 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/der Studierenden.

- Die Ausbildungsbegleitung sollte mit der/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 der/die Ausbildungsbegleiter/-in den Unterricht im **Duo** plant und vorbereitet (mit einem Kollegen oder einer Kollegin in einer Parallelgruppe) und diese Person ebenfalls eine/n Studierenden 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/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.

1.5 Reflexionsaufgabe der Studierenden

Als Reflexionsaufgabe zu dieser Praxisphase müssen sich die Studierenden während einer Aktivität **filmen**. Der gefilmte Unterrichtsmitschnitt wird nur für den 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 Schüler/-innen, für die kein Einverständnis vorliegt, außerhalb des gefilmten Bereiches sitzen.

1.6 Dozentenbesuche und Beurteilung

- Im VP 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 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 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 beiliegende **Praktikumsbericht** die von der/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. Insofern der/die Studierende Unterrichtsaktivitäten bei einer **Fachlehrperson** (beispielsweise Sport) erteilt hat, soll diese Rückmeldung ebenfalls in den abschließenden Praktikumsbericht einfließen. Die Beurteilungsdokumente sollten der/dem Studierenden mitgegeben werden (bis zum **13. Dezember 2024**).

1.7 Dokumente

- Rückmeldebogen für eine erteilte Aktivität (Tagespraxis am 14. und 15. Oktober)
- Checkliste „Aufgaben der Klassenleitung"
- Dokument zur Themenvergabe
- 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 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.

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 2025 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 begleitete Unterrichtsstunde. Hörpraktika werden nicht vergütet. Die Vergütung der Laboratorien (Modellstunden, Schulbesuche…) vollzieht sich direkt über die AHS und das Ministerium.

2.3 Abschlussversammlung für alle Ausbildungsbegleiter/-innen

Neben der jährlich stattfindenden Auftaktversammlung für alle Ausbildungsbegleiter/-innen findet am Donnerstag, 8. Mai 2025 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. An diesem Nachmittag finden Praxisphasen des 1. bis 3. Studienjahres statt, sodass diese ggf. den Unterricht während Ihrer Abwesenheit übernehmen können. Die Einladung zu dieser Veranstaltung wird Ihnen noch zugestellt.