



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



Inhaltsverzeichnis

1	Angaben zum Vertiefungspraktikum	3
	Termine im Überblick	
1.2		
1.3		
1.4	1 31	
1.5	5	
1.6		
1.7	Dokumente	
2	Nach Abschluss des Praktikums	7
- 2.1		
2.2		
2.3		

1 Angaben zum Vertiefungspraktikum

Das Vertiefungspraktikum im dritten Studienjahr 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, gehen den drei Praktikumswochen einige Hörpraktikums- und Praxistage voraus.

Hörpraktikumstage	12. September 2022 2627. September 2022 18. November 2022
Tagespraxis	1920. Oktober 2022
Praxisphase	21. November – 9. Dezember 2022
Themenvergabe für die Pra- xisphase an die Studierenden	20. Oktober 2022
Mitteilung des Stundenplans bzw. der Zeitpunkte der Akti- vitäten	7. November 2022
Abgabe der Rückmeldedoku- mente an die/den Studieren- den	bis zum 16. Dezember 2022

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 19 und 20. Oktober 2022

Um ein Gespür für die Arbeit in der Gruppe und Altersstufe zu entwickeln, sollen die Studierenden in der Tagespraxis im Oktober (19. und 20. Oktober) eine **Aktivität** gestalten.

Die Absprache der Aktivität erfolgt spätestens am **27. September 2022**. Die Studierenden sind verpflichtet für diese Aktivität eine vollständige, ggf. überarbeitete schriftliche Vorbereitung spätestens <u>drei</u> 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 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. 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 20. 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 <u>drei</u> 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.

- Die Ausbildungsbegleitung 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 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

1.5 Reflexionsaufgabe der Studierenden

Als Reflexionsaufgabe zu dieser Praxisphase müssen sich die Studierenden während einer Aktivität **filmen**. Der gefilmte Unterrichtsmitschnitt wird nur für 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 die zuständige Klassenleitung nach ihren Möglichkeiten und verschiedene 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 erteilten Aktivitäten** eingetragen werden. Dabei muss <u>nicht</u> 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. Die Beurteilungsdokumente sollten der/dem Studierenden mitgegeben werden (bis zum **16. Dezember 2022**).

1.7 Dokumente

- Rückmeldebogen für eine erteilte Aktivität (Tagespraxis am 19. und 20. Oktober)
- Dokument zur Themenvergabe
- Themenschwerpunkte der Fachdidaktiken
- 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 <u>einzelner</u> 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 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 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 "Praktikantenbetreuung" vollständig ausfüllen, von Ihrer Schulleitung unterzeichnen lassen und dem Ministerium bis spätestens 31. Juli 2023 zusenden. Anbei finden Sie das entsprechende Dokument, 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.

2.3 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.