AUTONOME
HOCHSCHULE
Ostbelgien

Wegleitung

Mittelstufen-Praktikum

Brückenstudium
Lehramt Primarschule

Studienjahr 2022-2023

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

Ostbelgien

Inhaltsverzeichnis

1 Angaben zum Praktikum in der Mittelstufe 3
1.1 Termine im Überblick 3
1.2 Inhalte und Schwerpunkte des Praktikums in der Mittelstufe 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 Ausbildungsbegleiter/-innen 8

1 Angaben zum Praktikum in der Mittelstufe

Das Praktikum dient den Studierenden dazu, ihre Kompetenzen in der Mittelstufe 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	27. März 2023 21. April 2023 + mind. 2 Tage nach gemeinsamer Absprache
Praxisphase	24. April – 5. Mai 2023
Themenvergabe für die Praxisphase an die Studierenden	spätestens am 27. März 2023
Mitteilung des **Stundenplans** bzw. der Zeitpunkte der Aktivitäten	14. April 2023
Abgabe der **Rückmeldedokumente** an die/den Studierenden	spätestens am 12. 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 Klassengeschehen beteiligen (Schüler/-innen begleiten, unterstützen, assistieren, Teamteaching, einzelne Aktivitäten übernehmen...).

Zudem sollen sie einen Einblick in die Schul- und Klassensituation erhalten, d.h. sie sollen Sie, die Schülerinnen und Schüler, mögliche Rituale, 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 Inhalte und Schwerpunkte des Praktikums in der Mittelstufe

- eigenständige Planung und Durchführung der Schulwoche
- Vorbereitung, flexible Durchführung und Reflexion von Unterrichtsstunden bzw. Unterrichtseinheiten und Aktivitäten unter Berücksichtigung der kognitiven Aktivierung und Kompetenzorientierung

- konstruktive Unterstützung individueller Lernprozesse (Beobachtung, Ermutigung und Hilfen, adaptive Differenzierung)
- Erkennen und ggf. Beurteilen von Lernfortschritten und das Nutzen dieser Kenntnisse für das weitere unterrichtliche Vorgehen
- souveräne Klassenführung
- Übernahme erzieherischer, organisatorischer und administrativer Aufgaben der Klassenleitung

1.3 Abläufe und Organisatorisches

- Der Studierende soll in der Praktikumswoche **möglichst alle Stunden oder Aktivitäten** erteilen. Nur die Studierenden, die die Zusatzausbildung Französisch absolvieren, können den Französischunterricht erteilen.

- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte die **Themen mit den zu erarbeitenden Kompetenzbereichen, Kernkompetenzen bzw. Kompetenzerwartungen der Rahmenpläne und deren Erläuterung** ("Dokument zur Themenvergabe") so früh wie möglich mitteilen (spätestens **am 17. März 2023**), damit die Studierenden die Praktikumsberatung an der AHS optimal nutzen und die schriftlichen Vorbereitungen zeitig fertigstellen können.

- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte den **Stundenplan** bzw. die Unterrichtszeitpunkte für die zu erteilenden Aktivitäten spätestens am **14. April 2023** mitteilen.

- Für jedes Thema (Einzelstunde oder Unterrichtseinheit) sollte eine **kohärente und kürzere Fassung einer Vorbereitung** vorliegen. Diese sollte das Deckblatt, die Zielangaben, den Verlauf der Aktivität und bei Bedarf Material und Übungsblätter enthalten. Dem/der Studierenden wird es freigestellt (außer bei Vorgabe der AHS), ob er/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. Die vollständigen, ggf. überarbeiteten Vorbereitungen müssen der Ausbildungsbegleitung spätestens drei Arbeitstage vor dem Erteilen der Aktivität vorgelegt werden, damit die Aktivitäten erteilt werden dürfen.

- 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 Brückenstudium oder dem 3. 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) sollten die Studierenden unter Anleitung der Ausbildungsbegleitung übernehmen und daraus Rückschlüsse für ihre weitere Arbeit ziehen.

- Während der Aktivitäten, die die Studierenden in der Praktikumswoche nicht erteilen (beispielsweise Religion, Französisch...), sollen sie – insofern die betroffene Lehrperson keine Einwände hat – **hospitieren**. Wenn eine Hospitation nicht möglich ist, sollen die Studierenden den Lehreralltag kennen lernen, indem sie die Ausbildungsbegleitung bei ihren Arbeiten (Korrekturen, Vorbereitungen...) begleiten und ggf. unterstützen.

1.4 Dozentenbesuche und Beurteilung

- Im Praktikum 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 erteilte 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.

- 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.

- 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 **12. Mai 2023**).

1.5 Dokumente

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

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, keine 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 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 danken wollen. Die Einladung zu dieser Veranstaltung wird Ihnen zeitnah per Mail oder Post zugestellt.