AUTONOME
HOCHSCHULE
Ostbelgien

Wegleitung

Erprobungs-praktikum (EP)

2. Studienjahr
Lehramt Primarschule

Studienjahr 2023-2024

Diese Mappe enthält gebündelt alle Informationen zur Begleitung Ihres Praktikanten im Schuljahr 2023-2024!

Ostbelgien

Inhaltsverzeichnis

1 Übersicht über das Erprobungspraktikum im 2. Studienjahr 3

2 Phase 1: Erprobungspraktikum 1 4
2.1 Termine im Überblick 4
2.2 Inhalte und Schwerpunkte des EP1 4
2.3 Abläufe und Organisatorisches 4
2.4 Dozentenbesuche und Beurteilung 5
2.5 Dokumente für die Praxisphase EP1 6

3 Phase 2: Erprobungspraktikum 2 7
3.1 Termine im Überblick 7
3.2 Inhalte und Schwerpunkte des EP2 7
3.3 Abläufe und Organisatorisches 7
3.4 Reflexionsaufgabe der Studierenden 8
3.5 Dozentenbesuche und Beurteilung 9
3.6 Dokumente für die Praxisphase EP2 9

4 Phase 3: Erprobungspraktikum 3 10
4.1 Termine im Überblick 10
4.2 Inhalte und Schwerpunkte des EP3 10
4.3 Abläufe und Organisatorisches 10
4.4 Dozentenbesuche und Beurteilung 11
4.5 Dokumente für die Praxisphase EP3 12

5 Nach Abschluss des Praktikums 13
5.1 Rückmeldebogen zur Praxisstelle durch die Studierenden 13
5.2 Vergütung der Praktikantenbetreuung 14
5.3 Abschlussversammlung für alle Ausbildungsbegleiter/-innen 14

1 Übersicht über das Erprobungspraktikum im 2. Studienjahr

Das Erprobungspraktikum im zweiten Studienjahr dient den Studierenden dazu, verschiedene Aspekte des Primarschullehrer/-innenberufes kennenzulernen, auszuprobieren und zu reflektieren. Es findet in derselben Schulklasse statt und gliedert sich in drei Phasen – zwei einwöchige (EP1 und EP2) und eine zweiwöchige Phase (EP3):

1. Phase Erprobungspraktikum 1 (EP1)	**Hörpraktikumstage:** 27.-29. September 2023 16.-17. Oktober 2023 17. November 2023 **Praxisphase:** 20.-24. November 2023
2. Phase Erprobungspraktikum 2 (EP2)	**Hörpraktikumstage:** 1.-2. Februar 2024 23. Februar 2024 **Praxisphase:** 26. Februar – 1. März 2024
3. Phase Erprobungspraktikum 3 (EP3)	**Hörpraktikumstage:** 18. März 2024 19. April 2024 **Praxisphase:** 22. April – 3. Mai 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 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.

In den **Praxisphasen** sollen die Studierenden dann eine (zunehmend) aktive Rolle übernehmen, Aktivitäten erteilen und das Klassengeschehen (mit)gestalten.

2 Phase 1: Erprobungspraktikum 1

2.1 Termine im Überblick

Hörpraktikumstage	27.-29. September 2023 16.-17. Oktober 2023 17. November 2023
Praxisphase	20.-24. November 2023
Themenvergabe für die Praxisphase an die Studierenden	17. Oktober 2023
Mitteilung des **Stundenplans** bzw. der Zeitpunkte der Aktivitäten	6. November 2023
Abgabe der **Rückmeldedokumente** an die/den Studierenden	bis zum 1. Dezember 2023

2.2 Inhalte und Schwerpunkte des EP1

- 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

- Die/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 die/der Studierende in diesem Praktikum die Unterrichtsplanung und -durchführung für maximal zwei Schuljahre übernimmt.

- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in 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 (spätestens am **17. Oktober**), 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 **6. November** der/dem Studierenden mitteilen.
- Für jede Aktivität ist eine **schriftliche Vorbereitung** nach dem vorgegebenen Raster zu erstellen (inklusive Deckblatt, Vorüberlegungen für eine Einheit in einem Fach nach Wahl oder nach Vorgabe, Materialien, Prototypen 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 dem/der Ausbildungsbegleiter/-in spätestens drei Arbeitstage vor dem Erteilen der Aktivität vorgelegt werden, damit die Aktivitäten erteilt werden dürfen.
- 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 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 (beispielsweise im Sachkundeunterricht) von den Studierenden einzeln geplant und vorbereitet wird.
- Das **Korrigieren** der Schülerdokumente (Hefte, Arbeiten) sollte die/der Studierende unter Anleitung der Ausbildungsbegleitung übernehmen und daraus Rückschlüsse für seine weitere Arbeit ziehen.
- Während der Aktivitäten, die die/der Studierende in der Praktikumswoche nicht erteilt (beispielsweise Religion, Französisch...), soll sie/er – insofern die betroffene Lehrperson keine Einwände hat – **hospitieren**. Wenn eine Hospitation nicht möglich ist, soll die/der Studierende den Lehreralltag kennenlernen, indem sie/er die Ausbildungsbegleitung bei ihre/seinen Arbeiten (Korrekturen, Vorbereitungen...) begleitet und ggf. unterstützt.
- 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. Gerne verweisen wir darauf, dass auch für die Studierenden Diskretionspflicht besteht.

2.4 Dozentenbesuche und Beurteilung

- Im EP1 besucht ein **Mentor** (Klassenleitung, Fachdozent/-in oder Dozent/-in für praktische Unterweisung) die Studierenden. Fachdozenten, die als Mentor fungieren, müssen nicht fachspezifisch besuchen. Zur Organisation der Besuche sollte die/der Studierende vor dem Beginn des Praktikums ihre/seinen **Stundenplan** in der AHS hinterlegen. Der Ordner der/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 EP1 hat einen **formativen Charakter**, sie muss jedoch *formal absolviert* sein. Die formalen Kriterien sind die Anwesenheit an der vorgesehenen Anzahl (Hör-)Praktikumstage sowie das Einhalten der formalen Vorgaben der Ausbildungsbegleitung und der AHS (beispielsweise die fristgerechte Einreichung der vollständigen, überarbeiteten Vorbereitungen drei Arbeitstage vor Erteilen).
- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte die Aktivitäten und das gestaltete Klassengeschehen 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 **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 Ausbildungsbegleiter 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 **Praktikumsbericht** verfasst und mit der/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 der/dem Studierenden mitgegeben werden (spätestens bis zum **1. Dezember 2023**).

2.5 Dokumente für die Praxisphase EP1

- Dokument zur Themenvergabe
- Rückmeldebogen für die erteilten Aktivitäten
- Praktikumsbericht EP1

3 Phase 2: Erprobungspraktikum 2

3.1 Termine im Überblick

Hörpraktikumstage	1.-2. Februar 2024 23. Februar 2024
Praxisphase	26. Februar – 1. März 2024
Themenvergabe für die Praxisphase an die Studierenden	2. Februar 2024
Mitteilung des **Stundenplans** bzw. der Zeitpunkte der Aktivitäten	9. Februar 2024
Abgabe der **Rückmeldedokumente** an die/den Studierenden	bis zum 8. März 2024

3.2 Inhalte und Schwerpunkte des EP2

- Vorbereitung, Durchführung und theoriegeleitete Reflexion von lernzielorientierten Unterrichtsstunden bzw. Unterrichtseinheiten und Aktivitäten unter Berücksichtigung der kognitiven Aktivierung
- fachliche Sicherheit in dem zu erteilenden Lernstoff
- weiterführende Entwicklung fachdidaktischer Kompetenzen und Einsatz von passenden Methoden.
- Erprobung verschiedener Verfahren zur Klassenführung
- Übernahme erster erzieherischer und administrativer Aufgaben der Klassenleitung

3.3 Abläufe und Organisatorisches

- Die Studierenden sollen in der Praktikumswoche **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 die/der Studierende in diesem Praktikum die Unterrichtsplanung und -durchführung für maximal zwei Schuljahre übernimmt.
- 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 **2. Februar**), 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 **9. Februar** den Studierenden mitteilen.
- Für jede Aktivität ist eine **schriftliche Vorbereitung** nach dem vorgegebenen Raster zu erstellen (inklusive Deckblatt, Vorüberlegungen für eine Einheit in einem Fach nach Wahl oder nach Vorgabe, Materialien, Prototypen 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 drei Arbeitstage vor dem Erteilen der Aktivität vorgelegt werden, damit die Aktivitäten erteilt werden dürfen.
- 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 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 (beispielsweise im Sachkundeunterricht) von den Studierenden einzeln geplant und vorbereitet wird.
- Das **Korrigieren** der Schülerdokumente (Hefte, Arbeiten) sollte die/der Studierende unter Anleitung der Ausbildungsbegleitung übernehmen und daraus Rückschlüsse für seine weitere Arbeit ziehen.
- Während der Aktivitäten, die die/der Studierende in der Praktikumswoche nicht erteilt (beispielsweise Religion, Französisch...), soll sie/er – insofern die betroffene Lehrperson keine Einwände hat – **hospitieren**. Wenn eine Hospitation nicht möglich ist, soll die/der Studierende den Lehreralltag kennenlernen, indem sie/er die Ausbildungsbegleitung bei ihre/seinen Arbeiten (Korrekturen, Vorbereitungen...) begleitet und ggf. unterstützt.
- 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. Gerne verweisen wir darauf, dass auch für die Studierenden Diskretionspflicht besteht.

3.4 Reflexionsaufgabe der Studierenden

Als Reflexionsaufgabe zu dieser Praxisphase müssen sich die Studierenden während einer Aktivität **filmen**. Der Fokus bei der Aufnahme und Analyse liegt auf dem Aspekt der Klassenführung. Der gefilmte Unterrichtsmitschnitt wird nur zum angegebenen 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.

3.5 Dozentenbesuche und Beurteilung

- Im Praktikum EP2 besuchen die jeweilige Klassenleitung nach Möglichkeit und mindestens ein/e Fachdozent/-in die Studierenden, um ihn hinsichtlich der Zielsetzungen und Kriterien einzuschätzen. Diese Rückmeldung wird zertifizierend sein. Zur Organisation der Besuche sollte die/der Studierende vor dem Beginn des Praktikums ihre/seinen **Stundenplan** in der AHS hinterlegen. Der Ordner der/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 der/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 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** im Sinne einer zertifizierenden Beurteilung verfasst und mit der/dem Studierenden besprochen werden. Deshalb sollten für die Leistung der/des Studierenden eine Gesamteinschätzung angekreuzt sowie wichtige Ratschläge und Richtlinien für die dritte Praxisphase festgehalten werden. Die Beurteilungsdokumente sollten der/dem Studierenden mitgegeben werden und spätestens am **8. März** an der AHS eintreffen.

3.6 Dokumente für die Praxisphase EP2

- Dokument zur Themenvergabe
- Rückmeldebogen für die erteilten Aktivitäten
- Praktikumsbericht EP2

4 Phase 3: Erprobungspraktikum 3

4.1 Termine im Überblick

Hörpraktikumstage	18. März 2024 19. April 2024
Praxisphase	22. April – 3. Mai 2024
Themenvergabe für die Praxisphase an die Studierenden	18. März 2024
Mitteilung des **Stundenplans** bzw. der Zeitpunkte der Aktivitäten	29. März 2024
Abgabe der **Rückmeldedokumente** an die/den Studierenden	bis zum 8. Mai 2024

4.2 Inhalte und Schwerpunkte des EP3

- 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)

4.3 Abläufe und Organisatorisches

- Die Studierenden sollen in der Praktikumswoche **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 die Studierenden in diesem Praktikum die Unterrichtsplanung und -durchführung für maximal zwei Schuljahre übernimmt.
- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte die **Themen mit den zu erarbeitenden Kompetenzbereichen, Kernkompetenzen bzw. Kompetenzerwar-**

tungen der Rahmenpläne und deren Erläuterung ("Dokument zur Themenvergabe") so früh wie möglich mitteilen (spätestens **am 18. März**), 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 **29. März** mitteilen.
- Für jede Aktivität ist eine **schriftliche Vorbereitung** nach dem vorgegebenen Raster zu erstellen (inklusive Deckblatt, Vorüberlegungen für eine Einheit in einem Fach nach Wahl oder nach Vorgabe, 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 drei Arbeitstage vor dem Erteilen der Aktivität vorgelegt werden, damit die Aktivitäten erteilt werden dürfen.
- 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 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 (beispielsweise im Sachkundeunterricht) von den Studierenden einzeln geplant und vorbereitet wird.
- Das **Korrigieren** der Schülerdokumente (Hefte, Arbeiten) sollte die/der Studierende unter Anleitung der Ausbildungsbegleitung übernehmen und daraus Rückschlüsse für seine weitere Arbeit ziehen.
- Während der Aktivitäten, die die/der Studierende in der Praktikumswoche nicht erteilt (beispielsweise Religion, Französisch...), soll sie/er – insofern die betroffene Lehrperson keine Einwände hat – **hospitieren**. Wenn eine Hospitation nicht möglich ist, soll die/der Studierende den Lehreralltag kennenlernen, indem sie/er die Ausbildungsbegleitung bei ihre/seinen Arbeiten (Korrekturen, Vorbereitungen...) begleitet und ggf. unterstützt.
- 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. Gerne verweisen wir darauf, dass auch für die Studierenden Diskretionspflicht besteht.

4.4 Dozentenbesuche und Beurteilung

- Im Praktikum EP3 besuchen die jeweilige Klassenleitung nach Möglichkeit und mindestens ein/e Fachdozent/-in die Studierenden, um ihn hinsichtlich der Zielsetzungen und Kriterien einzuschätzen. 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.

- Der/die Ausbildungsbegleiter/-in sollte die Aktivitäten 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 **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 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** im Sinne einer zertifizierenden Beurteilung verfasst und mit der/dem Studierenden besprochen werden. Deshalb sollten für die Leistung der/des Studierenden eine Gesamteinschätzung angekreuzt sowie wichtige Ratschläge und Richtlinien für die dritte Praxisphase festgehalten werden. Die Beurteilungsdokumente sollten der/dem Studierenden mitgegeben werden und spätestens am **8. Mai** an der AHS eintreffen.

4.5 Dokumente für die Praxisphase EP3

- Dokument zur Themenvergabe
- Rückmeldebogen für die erteilten Aktivitäten
- Praktikumsbericht EP3

5 Nach Abschluss des Praktikums

5.1 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.

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.2 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 2024 zusenden. Anträge, die nach diesem Datum im Ministerium angekommen, 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.

5.3 Abschlussversammlung für alle Ausbildungsbegleiter/-innen

Neben der jährlich stattfindenden Auftaktversammlung für alle Ausbildungsbegleiter/-innen findet am Mittwoch, 22. Mai 2024 von 14.00 – 16.30 Uhr eine Abschluss- und Feedbackversammlung statt, bei der wir Ihnen persönlich für die Begleitung danken wollen. Die Einladung zu dieser Veranstaltung mit Angabe des Veranstaltungsortes wird Ihnen zugestellt.