

Wegleitung

ABSCHLUSS- PRAKTIKUM

Sekundarstufe I

Berufspraktische Ausbildung

Studienjahr 19/20

Inhalt

1	Rechtliche Grundlagen	3
2	Termine auf einen Blick	4
3	Zielsetzung	5
4	Aufgaben, Tätigkeiten	6
4.1	Studierende	6
4.2	Praxislehrpersonen	8
4.3	Begleitpersonen des Instituts Sekundarstufe I	10
4.4	Prüfungsexpertin oder Prüfungsexperte	10
5	Beurteilung	11
5.1	Das Praktikum als Ganzes	12
5.2	Prüfung	12
5.3	Ungenügende Beurteilung des Abschlusspraktikums	14
6	Bemessung	15
7	Organisation	16
7.1	Zeitpunkt	16
7.2	Voraussetzungen	16
7.3	Fächerbelegung	16
7.4	Dauer und Spezialwochen	16
7.5	Präsenz und Arbeitszeit	16
7.6	Anmeldung	17
7.7	Abmeldungen	17
7.8	Kontinuität in der berufspraktischen Ausbildung	17
7.9	Mitverantwortung der Studierenden für die Organisation der Praktika	17
7.10	Praktikumsabbruch	17
7.11	Praktikumsplätze	18
7.11.1	Dienstleistung des Instituts Sekundarstufe I	18
7.11.2	Selbst organisierte Praktika	18
7.12	Form	18
7.13	Arbeitsaufwand	18
7.14	Wahl der Praktikumsschulen	18
7.15	Prüfungsanmeldung	18
7.16	Abschlusspraktikum für Studierende mit Studiengängen „Stufenerweiterung“	19
7.17	Abschlusspraktikum mit heilpädagogischem Schwerpunkt oder mit heilpädagogischer Ausrichtung; Master S1+ (Profil Heilpädagogik)	19

8	Unterrichtsentwicklungsprojekt als Alternative zum Abschlusspraktikum – Projektbeschreibung	20
9	Anhang	29
9.1	Dokumentation Abschlusspraktikum	29
9.2	Unterrichtsnachbesprechung	29
9.2.1	Merkmale zur Unterrichtsnachbesprechung in den Praktika	30
9.3	Beurteilungskriterien	31
9.3.1	Arbeitsverhalten	31
9.3.2	Vorbereitung	32
9.3.3	Unterrichtendes Handeln	32
9.3.4	Organisation, Ablauf	32
9.3.5	Lernklima und Klassenführung	33
9.3.6	Unterrichtsreflexion	33
9.3.7	Besprechungen mittels schriftlich festgehaltener Überlegungen in der Dokumentation Abschlusspraktikum	33
9.3.8	Sprache	33
9.3.9	Berufseignung allgemein	34
9.4	Gesetzeskonformer Umgang mit Daten	37
9.5	Feedback der Schülerinnen und Schüler an die Studentin oder an den Studenten	37
9.6	Checkliste/Leitfaden für Praxislehrpersonen	37
9.6.1	Ziele	37
9.6.2	Vor dem Praktikum	38
9.6.3	Während des Praktikums	38
9.6.4	Nach dem Praktikum	39
9.7	Vorgehen selbst organisierte Praktika	39
10	Case Management	40
11	Kontaktadresse	41
12	Impressum	42

1 Rechtliche Grundlagen

- Gesetz über die deutschsprachige Pädagogische Hochschule (PHG) vom 8.9.2004
- Verordnung über die deutschsprachige Pädagogische Hochschule (PHV) vom 13.4.2005
- Studienreglement für den Studiengang Sekundarstufe I vom 14.9.2005, Stand am 1.8.2014
- Studienplan Studiengang Sekundarstufe I, genehmigt am 4.8.2008, Ergänzungen genehmigt am 3.3.2009

2 Termine auf einen Blick

Studierende	Kontaktaufnahme mit der Praxislehrperson	Siehe Zuteilungsbrief
Studierende	Anmeldung Prüfungslektion	Bis spätestens 14 Tage vor Praktikumsstart
Bereichsleitung Berufspraktische Ausbildung (BPA)	Festlegung des Prüfungstermins	Bis 5 Tage vor der Prüfungslektion
Studierende	Information der Expertin/ des Experten	Bis spätestens 2 Tage vor der Prüfung per Mail
Studierende	Abgabe des ausgefüllten Beurteilungsformulars	Nach Praktikumsabschluss eingescannt per Mail an den Bereich BPA (bpa.is1@phbern.ch)

Die Hinweise in den wöchentlichen „Mitteilungen an Studierende“ sind zu beachten.

3 Zielsetzung

Das Abschlusspraktikum soll den Studierenden ein breites Spektrum aus dem Schulalltag, im Sinne einer Ganzheit der Lehrtätigkeit, vermitteln.

1. Die Studierenden sind während des Praktikums fähig, den Unterricht selbstständig und selbstverantwortlich zu planen, durchzuführen und zu reflektieren. Massstäbe dafür sind die Beurteilungskriterien im Anhang.
2. Die Studierenden erwerben und erweitern Kompetenzen
 - im Umgang mit Schulklassen (Lernklima, Eigenverantwortung der Lernenden, Disziplin, Zusammenleben),
 - im Umgang mit Schülerinnen und Schülern (Beratung in den Bereichen Lernen und Lernstörungen, Heterogenität, Begabungsförderung und Beurteilung), im Zusammenarbeiten mit Kolleginnen, Kollegen, Eltern und Behörden.
3. Die Studierenden nehmen die berufsbezogene Standortbestimmung bezüglich der eigenen persönlichen und beruflichen Entwicklung vor. Die Standortbestimmung bezieht sich unter anderem auf die Aussagen auf den Formularen „Fazit Praktika“ zu allen vorgängigen Praktika.
4. Die Studierenden reflektieren ihre berufspraktische Tätigkeit im Abschlusspraktikum auf der Basis der im Studium bearbeiteten Unterlagen und der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten.

Nachdem der Fokus in den Fachpraktika auf die Didaktik und das fachspezifische Lernen gerichtet war, ist er im Abschlusspraktikum zu erweitern und auch auf die Bereiche Umgang mit der einzelnen Schülerin, dem einzelnen Schüler sowie der ganzen Klasse zu richten. Die Zusammenarbeit mit dem Kollegium und den Eltern sowie eine Standortbestimmung in der eigenen beruflichen Entwicklung sind weitere Gebiete, die angegangen werden.

4 Aufgaben, Tätigkeiten

4.1 Studierende

Unterrichten

Planen, Durchführen und Reflektieren von Unterricht, welche in den Fachpraktika im Zentrum standen, finden im Abschlusspraktikum ihre Fortsetzung:

- **Unterricht hospitieren**

Die Studierenden besuchen die Praktikumsklassen vor dem Praktikumsstart. Die Modalitäten werden zwischen Studierenden und Praxislehrpersonen besprochen. Je nach Bedarf hospitiert die Studentin oder der Student während des Praktikums bestimmte Unterrichtssequenzen bei der eigenen Praxislehrperson oder bei einer anderen Lehrperson im Schulhaus.

- **Unterricht planen und durchführen**

Die Studierenden setzen die Vorgaben der Praxislehrperson in eine zielorientierte Planung um. Die Planung soll den allgemein- und fachdidaktischen Forderungen entsprechen. Für die Praxislehrperson soll sie verständlich und nachvollziehbar sein. Im Sinne der Selbstverantwortung und wegen des Näherrückens der eigenen beruflichen Tätigkeit darf die Planung auch individuelle Formen aufweisen; diese sollen den Fähigkeiten und Bedürfnissen der Studierenden entsprechen und praktikabel sein. Die Planung wird mit den Praxislehrpersonen vor Praktikumsbeginn vorbesprochen. Der Termin für die Besprechung wird von der Praxislehrperson vorgegeben.

Einen Teil der Lektionen unterrichten die Studierenden in Absprache mit ihren Praxislehrpersonen ohne deren Anwesenheit. Letztere sind jedoch jederzeit erreichbar.

- **Unterricht nachbesprechen**

Die Studierenden reflektieren ihre gehaltenen Lektionen im Nachhinein zum Teil zusammen mit der Praxislehrperson. Sie nehmen dabei Bezug auf ihre vorgängig gesetzten persönlichen Lernziele, auf Elemente der Beurteilungskriterien und auf Aspekte, die sich aus dem Verlauf des Unterrichts aufdrängen. Die Nachbesprechung soll im Sinne der Theorie der „reflexiven Praxis“ geschehen (siehe Unterlagen aus allen vorgängigen Praktika). Die wichtigsten Folgerungen aus den Besprechungen werden schriftlich festgehalten.

Umgang mit Schülerinnen, Schülern und Klassen

Die Studierenden üben sich in der Klassenführung. Dabei sind sie prospektiv-vorausplanend und aktiv-reaktiv tätig. Das heisst, dass sie zum Arbeitsverhalten, zur Konzentration, zur Aufmerksamkeit und zur Motivation der Klasse Vorüberlegungen anstellen und in der Unterrichtssituation angemessen auf Probleme reagieren und ihre Reaktionen anschliessend reflektieren. Sie planen und gestalten Situationen, welche für das Unterrichtsklima förderlich sind.

Sie nehmen Schülerinnen- und Schülerverhalten bewusst wahr und treffen nötigenfalls geeignete Massnahmen, um auf das Verhalten einzelner Schülerinnen und Schüler Einfluss zu nehmen.

Bei der Vorbereitung und bei der Reflexion der genannten Tätigkeiten stützen sich die Studierenden auf die Erfahrungen der Praxislehrpersonen und auf die Grundlagen aus der Grundausbildung am Institut Sekundarstufe I.

Weitere Aufgaben im Berufsfeld

- Die Studierenden erleben und reflektieren die Zusammenarbeit mit Kolleginnen, Kollegen, Eltern und Behörden. Sie nehmen Einsicht in die Bereiche Administration und Schulhauskultur.
- Im Abschlusspraktikum geht es um Einblicke in Bereiche wie Konferenzen, Sitzungen, Elternabende, Elterngespräche, Schulhausprojekte etc.
- Die Studierenden lernen zudem mit geeigneten Mitteln weitere wichtige Aufgabenbereiche der Lehrpersonen kennen. Sie erkundigen sich nach dem Berufswahlkonzept der Schule und bringen in Erfahrung, wo ihre Klassen in der Berufswahlvorbereitung stehen.
- Auch die Schülerinnen- und Schülerbeurteilung soll thematisiert werden. Wie werden Leistungen bewertet, wie das Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten? Nach Vorgabe der Praxislehrperson üben sich die Studierenden in der Schülerinnen- und Schülerbeurteilung.

Persönliche Lernziele zum Abschlusspraktikum

Die Studierenden formulieren zwei persönliche Lernziele im Hinblick auf ihre persönliche und berufliche Entwicklung. Dabei beziehen sie sich unter anderem auf die Fazitformulare aller vorgängigen Praktika (siehe oben, Zielsetzung 3). Die Formulare und die Ziele werden mit der Praxislehrperson vor Beginn des Praktikums besprochen.

Standortbestimmung und berufliche Entwicklung

Nach der Berufseignungsabklärung im Einführungspraktikum soll am Ende der berufspraktischen Ausbildung eine weitere berufsbezogene Standortbestimmung vorgenommen werden und in der Dokumentation Abschlusspraktikum festgehalten werden.

Im Hinblick auf ihre Tätigkeit in der Berufseinführungsphase sollen die Studierenden für folgende Bereiche sensibilisiert werden und Haltungen entwickeln:

- Auseinandersetzung mit eigener Identität und Rolle
- Selbstmanagementfähigkeiten, Umgang mit Belastung und Stress
- Bereitschaft, erzieherisch zu wirken, als Junglehrkraft für pädagogisch-ethische Werte offen einzustehen
- Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Kolleginnen, Kollegen, Eltern und Behörden
- Bereitschaft, das Schulleben mitzugestalten
- Bereitschaft, Wissen und Können hinsichtlich unterrichtenden Handelns kontinuierlich zu reflektieren und zu vertiefen

Zudem erstellen die Studierenden ein persönliches Profil in Bezug auf den Berufseintritt. Dieses umfasst beispielsweise Überlegungen zu folgenden Fragen:

- Niveau (Real- oder Sekundarschule)
- geographischer Raum (Zentrum, Agglomeration, Land)
- Organisationsform (Jahrgangsklasse, „Mehrklassenschule“)
- Pensengrösse
- Funktion (Klassenlehrkraft, Teilpensenlehrkraft)
- Fächerkombination
- Kollegiumsgrösse
- Disziplinarische Voraussetzungen der Klasse(n)

Dokumentation Abschlusspraktikum

Die Studierenden geben den Praxislehrpersonen die Dokumentation zum Abschlusspraktikum ab. Sie dient als Unterlage für die Schlussbesprechung. Die Dokumentation enthält mindestens

- die zwei reflektierten persönlichen Lernziele
- Gedanken zur beruflichen Standortbestimmung
- eine schriftliche Selbstbeurteilung des gesamten Praktikums
- eine Auswahl von Überlegungen zu weiteren Aufgaben im Berufsfeld (siehe Wegleitung, Seite 3). Zum Beispiel: Erkenntnisse zu den Themen „Berufswahlvorbereitung“ und „Schülerinnen- und Schülerbeurteilung“ auf der Basis der Unterlagen aus der entsprechenden Veranstaltung am Institut Sekundarstufe I

Formular „Beurteilung Abschlusspraktikum für Studienziel Volldiplom“

Am Schluss des Praktikums geben die Studierenden das ausgefüllte Formular mit den nötigen Unterschriften beim Bereich BPA ab (eingescannt per Mail an bpa.is1@phbern.ch).

4.2 Praxislehrpersonen

Lernvoraussetzungen der Studierenden klären

Die Praxislehrperson orientiert sich im Gespräch und mit Hilfe der in den vergangenen Praktika gezogenen Fazits (siehe „Dossier Praktika“) über den individuellen Ausbildungsstand der Studierenden.

Information – Auftragserteilung

Die Praxislehrperson erteilt den Studierenden einen klar formulierten Unterrichtsauftrag und ist in den Vorbereitungsgesprächen bereit, zusammen mit den Praktikantinnen/ Praktikanten den Auftrag im Sinne einer Vereinbarung abzuändern bzw. zu differenzieren.

Unterrichtsplanung

Die Praxislehrperson teilt den Studierenden mit, welche Zielsetzungen und Inhalte in der Planung zu bearbeiten sind. Zudem wird den Studierenden vorgegeben, bis wann die

Planungen erstellt sein müssen. Die Planung wird mit den Studierenden vor Praktikumsbeginn vorbesprochen. Der Termin für die Besprechung wird von der Praxislehrperson vorgegeben.

Unterrichtsbeobachtung – Unterrichtsbesprechung

Die Praxislehrpersonen hospitieren bei einem Teil des Unterrichts ihrer Studierenden. Gemeinsam vereinbaren sie Beobachtungsgesichtspunkte zur Nachbesprechung. Bezüglich Form, Umfang und Häufigkeit der Unterrichtsbesprechungen treffen Praxislehrperson und Studierende Vereinbarungen. Sporadisch betrachten Praxislehrperson und Studierende Form, Effizienz und Klima der Nachbesprechung aus einer Metaebene: Verläuft das Gespräch für beide befriedigend, unterstützt es die Lernfortschritte der Studentin oder des Studenten?

Unterstützung bei „Weitere Aufgaben im Berufsfeld“

Die Praxislehrperson unterstützt die Studentin oder den Studenten bei der Erfüllung dieser spezifischen Aufgaben und bespricht mit ihnen Ergebnisse, festgehalten in der Dokumentation Abschlusspraktikum.

Durchführung der Gespräche zur Berufseignung und Standortbestimmung

Sollte es während des Praktikums Unsicherheiten bezüglich Berufseignung geben, orientiert die Praxislehrperson die Bereichsleitung BPA des Instituts Sekundarstufe I. (Kriterien: siehe „Berufseignung allgemein“ im Anhang.) Während des Praktikums, jedoch sicher beim Abschlussgespräch, wird eine berufliche und persönliche Standortbestimmung vorgenommen im Hinblick auf eine künftige berufliche Tätigkeit. Die Ergebnisse werden von der Studentin oder von dem Studenten in der Dokumentation Abschlusspraktikum festgehalten.

Gesamtpraktikumsnote (ohne Note Prüfungslektion)

Die Praxislehrperson setzt im Sinne des „Längsschnitts“ die Note für das gesamte Praktikum nach Anhörung der Studentin oder des Studenten, welche/welcher eine Selbstbeurteilung (vgl. Dokumentation Abschlusspraktikum) vorgenommen hat.

Bericht der Praxislehrperson

Die Praxislehrperson fasst im Sinne der summativen Beurteilung ein Fazit zum Abschlusspraktikum, das auch formative Rückmeldungen enthält. Anhaltspunkte dazu sind die Beurteilungskriterien (Anhang). Umfang: 1 bis 2 Seiten, A4.

Ausfüllen des Beurteilungsformulars Abschlusspraktikum

4.3 Begleitpersonen des Instituts Sekundarstufe I

Sollten die Umstände den Beizug einer Begleitperson erforderlich machen, so können Studierende oder Praxislehrpersonen sich bei der Bereichsleitung BPA melden.

4.4 Prüfungsexpertin oder Prüfungsexperte

Das Institut Sekundarstufe I stellt für die Prüfung im Abschlusspraktikum eine Expertin oder einen Experten. Es handelt sich dabei um eine Dozentin oder um einen Dozenten bzw. um eine Praxislehrperson mit erweitertem Auftrag.

5 Beurteilung

Die Beurteilungen orientieren sich an den Zielsetzungen des Abschlusspraktikums und an den Beurteilungskriterien im Anhang.

Es wird empfohlen, ungefähr in der Hälfte des Praktikums eine Zwischenbesprechung durchzuführen. Hier kann den Studierenden eröffnet werden, wie die Beurteilung zu diesem Zeitpunkt aussieht und woran in der zweiten Hälfte des Praktikums schwerpunktmässig gearbeitet werden muss.

Wer beurteilt?

- Praxislehrperson (Längsschnitt)
- Expertin oder Experte des Instituts Sekundarstufe I (Prüfung)

Was wird beurteilt?

- Das Praktikum als Ganzes („Längsschnitt“) ohne Prüfungslektion durch die Praxislehrperson nach Abschluss des Praktikums.
- Die Prüfungslektion („Querschnitt“) durch die zuständige Expertin oder den zuständigen Experten.

Grundlagen der Beurteilung

- Die Selbstbeurteilung der Studierenden und die Fremdbeurteilung durch die Praxislehrpersonen erfolgen aufgrund
- der Zielvorgaben des Instituts (Wegleitung)
- der Zielvorgaben der Praxislehrperson
- der praktischen Arbeit (siehe Kriterien unten)
- der „Berufseignung“ (siehe unten)

anlässlich der Reflexionen zur Unterrichtsdurchführung, der Gespräche mit der Praxislehrperson und mit der Begleitperson des Instituts.

Schlussnote (Prädikat)

Die Benotung erfolgt nach Art. 26 des Studien- und Prüfungsreglements

Notenskala

- 6 ausgezeichnet
- 5.5 sehr gut
- 5 gut
- 4.5 befriedigend
- 4 ausreichend
- 3 ungenügend
- 2 stark ungenügend

Die Schlussnote für das Abschlusspraktikum entspricht dem Mittelwert aus der Note für die Prüfungslektion und der Note für das ganze Praktikum ohne Prüfungslektion (Gesamtpraktikumsnote).

Mittelung der Noten: Besteht eine bewertete Leistung in einem Modul, einer Lehrveranstaltung oder einem Praktikum aus mehreren Teilleistungen, wird für die Notensetzung der gerundete Durchschnitt aus den Teilleistungen errechnet. Bei der Mittelung werden genügende Viertelnoten aufgerundet und Notendurchschnitte unter 4 werden auf die nächste ganze Note abgerundet.

Bemessung

Für das bestandene Abschlusspraktikum gibt es 8 ECTS-Punkte. Die dazu benötigte Mindestschlussnote ist die Note 4.

Beurteilungskriterien

Für Beratung und Beurteilung sind im Anhang Beurteilungskriterien festgehalten. Sie sind als Orientierungshilfe gedacht.

5.1 Das Praktikum als Ganzes

Die Praxislehrperson setzt nach Abschluss des Praktikums anlässlich der Schlussbesprechung und unter Beizug der Dokumentation (mit Selbstbeurteilung) den Studierenden die Note für das ganze Abschlusspraktikum ohne Prüfungslektion (Gesamtpraktikumsnote). Die Beurteilung stützt sich auf einen schriftlichen Bericht, der auf die Beurteilungskriterien für das Abschlusspraktikum Bezug nimmt.

5.2 Prüfung

Prüfungslektion: Zeitpunkt, Dauer und Fach

- Die Studierenden melden sich fristgerecht zur Prüfung an.
- Die Prüfungslektion findet in der Regel in der 2. Hälfte des Praktikums statt.
- Sie dauert 1 Lektion (45 Minuten).
- Die Lektion muss in einem regulären Studienfach der Studierenden stattfinden (nicht Erweiterungsfach).
- Das Institut Sekundarstufe I setzt den Prüfungstermin aufgrund des Anmeldeformulars fest.
- Bis spätestens 5 Tage vor der Prüfungslektion wird der Studentin oder dem Studenten der Prüfungstermin mitgeteilt.
- Die Studierenden informieren die Expertin oder den Experten bis spätestens 2 Tage vor der Prüfung per Mail über das gewählte Unterrichtsthema sowie über die persönlichen Lernziele. Sofern die Grobplanung zum Prüfungsfach zu diesem Zeitpunkt elektronisch vorliegt, kann sie mit der Mail mitgeschickt werden.

Vorhandene Dokumente

Bei der Prüfungslektion liegen Grob- und Kurzplanung für das entsprechende Fach und die Lektion zur Einsicht und zur Beurteilung vor. Einzelne Elemente aus der Dokumentation zum Abschlusspraktikum (siehe unten) sollen ebenfalls aufgelegt werden. Mindestens:

- zwei im Verlaufe des Abschlusspraktikums verfolgte und dokumentierte persönliche Lernziele
- einige schriftlich festgehaltene Gedanken zur beruflichen Standortbestimmung (vgl. in Kapitel 4.1 „Studierende“)
- Situationsanalyse der Klasse
- Sachanalyse: Die Kandidatin oder der Kandidat zeigt hier in geeigneter schriftlicher Form, dass er oder sie den Unterrichtsinhalt „geklärt“ hat.

Falls das eines der oben genannten Dokumente an der Prüfung nicht vorliegt, führt das automatisch zu einem Abzug bei der Prüfungsnote von mindestens einem Notenpunkt.

Unterrichtsthema und Unterrichtsform

Unterrichtsthema und Unterrichtsform sollen so gewählt sein, dass neben schülerinnen- und schülerorientierten auch lehrerinnen- und lehrerzentrierte Phasen stattfinden. Die Kandidatin oder der Kandidat soll im unterrichtlichen Handeln möglichst von verschiedenen Aspekten her beurteilt werden können.

Nachbesprechung

Für die Nachbesprechung sind maximal 45 Minuten vorzusehen. Das Gespräch bezieht sich auf die Prüfungslektion, in dem die Begleitperson des Instituts, die Praxislehrperson und die Studentin oder der Student ihre bzw. seine Sicht darlegen.

Die Prüfungsnote

Die Prüfungsnote wird gesetzt von der zuständigen Expertin oder von dem zuständigen Experten, nach vorausgehender Anhörung der Praxislehrperson. Die Prüfungsnote bezieht sich auf

- die erbrachten Leistungen in der Prüfungslektion inklusive Planung, bezogen auf die Beurteilungskriterien (siehe Anhang), auf die persönlichen Lernziele (sofern beobachtbar) und
- die Reflexion der Prüfungslektion durch die Kandidatin oder den Kandidaten während der Nachbesprechung.

Unmittelbar nach der Nachbesprechung ist den Studierenden mitzuteilen, ob sie die Prüfungslektion bestanden oder nicht bestanden haben. Die Note wird in der Regel nach der Prüfung vor Ort bekanntgegeben. In Ausnahmefällen wird sie innerhalb von drei Tagen nach der Prüfung schriftlich kommuniziert.

5.3 Ungenügende Beurteilung des Abschlusspraktikums

Unter Vorbehalt, dass die praktische Arbeit in keinem anderen Praktikum mit „nicht erfüllt“ beurteilt wurde, kann das Abschlusspraktikum einmal wiederholt werden.

6 Bemessung

Der Bereich BPA kontrolliert nach Abschluss des Praktikums, ob die Anforderungen für die Erteilung der ECTS-Punkte erfüllt sind. Die Schlussnote wird von der Bereichsleitung BPA gesetzt. Wenn die Schlussnote genügend ist, werden den Studierenden 8 ECTS-Punkte zugeschrieben.

7 Organisation

7.1 Zeitpunkt

Das Abschlusspraktikum findet für Volldiplomstudierende im Masterteil der Ausbildung statt.

7.2 Voraussetzungen

Das Bachelordiplom liegt vor. Das Fachpraktikum 2 ist abgeschlossen. Die Beurteilung lautet „erfüllt“. Die ECTS-Punkte sind auf der Übersicht zu den erbrachten Leistungen ausgewiesen.

7.3 Fächerbelegung

Die Studierenden unterrichten in der Regel mindestens ein Studienfach, nach Möglichkeit aber zwei oder drei Studienfächer. Studierende, welche im Master-Wahlbereich ein viertes Fach studieren („Erweiterung“), belegen dieses zwingend im Abschlusspraktikum.

Es ist sinnvoll, auch Nicht-Studienfächer zu unterrichten.

7.4 Dauer und Spezialwochen

Im Abschlusspraktikum werden von den Studierenden insgesamt 72 Lektionen Unterricht erteilt. Das Abschlusspraktikum dauert mindestens vier und in der Regel höchstens sechs Wochen. Sport- oder Landschulwochen werden als Praktikumswochen angerechnet, wenn sie in einem engen inhaltlichen Zusammenhang mit den Zielsetzungen des Praktikums der Studierenden stehen. Wichtig ist auch, dass die Sport- oder Landschulwoche mit der „eigenen“ Praktikumsklasse durchgeführt wird.

7.5 Präsenz und Arbeitszeit

Die Präsenzzeit der Studierenden in der Praktikumsschule richtet sich nach den Vorgaben der Praxislehrpersonen. Das Abschlusspraktikum verlangt von den Studierenden einen hundertprozentigen Einsatz. Wer neben dem Praktikum dennoch anderen Verpflichtungen nachkommen muss (Erwerbsarbeit, Familienarbeit, Studien, etc.), deklariert dies anlässlich des ersten Treffens mit der Praxislehrperson. Die Praxislehrpersonen können in der Folge zeitliche Vorgaben machen oder aber entscheiden, dass sie das Praktikum unter bestimmten Umständen nicht betreuen werden.

7.6 Anmeldung

- Die Studierenden werden von der Bereichsleitung BPA rechtzeitig über die Anmeldemodalitäten informiert. Die Anmeldung für das Abschlusspraktikum ist verbindlich.
- Vor der Anmeldung zum Abschlusspraktikum besuchen die Studierenden eine obligatorische Informationsveranstaltung. Die Veranstaltungstermine werden via „Mitteilungen an Studierende“ kommuniziert.

7.7 Abmeldungen

Abmeldungen sind in der Regel nur im Krankheitsfall möglich. Sie erfolgen in Form eines Gesuches an die Bereichsleitung BPA mit einem Arztzeugnis als Beleg. Eine Kopie geht an die designierte Praxislehrperson.

Hinweis: Die Übernahme einer Stellvertretung oder einer befristeten oder unbefristeten Stelle als Lehrperson zählt nicht als Grund für eine Abmeldung.

7.8 Kontinuität in der berufspraktischen Ausbildung

Die Studierenden setzen die Arbeit aus dem Fachpraktikum 2 fort. Zu diesem Zweck zeigen sie der Praxislehrperson unaufgefordert den vollständigen Ordner „Dossier Praktika“. Auch den Begleitpersonen des Instituts oder den Praxislehrpersonen mit erweitertem Auftrag, welche die Studierenden im Praktikum besuchen, ist der Ordner „Dossier Praktika“ zu Beginn des Besuchs zu überreichen.

7.9 Mitverantwortung der Studierenden für die Organisation der Praktika

Hinweise zum Abschlusspraktikum und organisatorische Auflagen (zum Beispiel Wegleitung, wöchentliche „Mitteilungen an Studierende“ oder Mails) müssen umgesetzt werden. Wenn die Studierenden den Anweisungen nicht nachkommen, kann dies dazu führen, dass Studienleistungen nicht anerkannt oder gar mit „nicht erfüllt“ beurteilt werden.

7.10 Praktikumsabbruch

Praktika, die ohne Vorliegen zwingender Gründe nicht angetreten oder abgebrochen werden, erhalten die Bewertung „nicht erfüllt“ oder Note 3. Dasselbe gilt für Praktika, die aufgrund mangelnder Vorbereitung der oder des Studierenden oder wegen Unzumutbarkeit für die betroffenen Schülerinnen und Schüler oder für die Praxislehrperson abgebrochen werden.

7.11 Praktikumsplätze

7.11.1 Dienstleistung des Instituts Sekundarstufe I

Für die Organisation der Praktikumsplätze kann die Dienstleistung des Instituts Sekundarstufe I in Anspruch genommen werden. Die Modalitäten werden rechtzeitig kommuniziert (in der Regel via „Mitteilungen an Studierende“).

7.11.2 Selbst organisierte Praktika

Siehe Ilias: https://ilias.phbern.ch/goto_phbern_cat_499964.html

7.12 Form

Das Abschlusspraktikum wird in der Regel als Einzelpraktikum absolviert.

7.13 Arbeitsaufwand

Der Gesamtaufwand bei einer Bemessung von 8 ECTS-Punkten beträgt 240 Arbeitsstunden für Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Praktikums.

7.14 Wahl der Praktikumsschulen

In der Regel können im Verlauf der Ausbildung höchstens zwei Praktika an derselben Schule stattfinden. Über Ausnahmen entscheidet die Bereichsleitung BPA nach Rücksprache mit der Schulleitung der Praktikumsschule.

7.15 Prüfungsanmeldung

Die Prüfungsanmeldung muss bis 14 Tage vor Praktikumsbeginn erfolgen. Verspätet eingereichte Anmeldungen werden nicht entgegengenommen.

Die Anmeldemodalitäten werden in den wöchentlichen „Mitteilungen an Studierende“ bekanntgegeben.

7.16 Abschlusspraktikum für Studierende mit Studiengängen „Stufenerweiterung“

Studentinnen und Studenten, die nach dem Studienplan „Stufenerweiterung Altrechtlich“ oder nach dem Studienplan „Stufenerweiterung Sekundarstufe I für Inhaberinnen und Inhaber eines Bachelordiploms der Vorschulstufe und Primarstufe“ studieren, absolvieren ein Abschlusspraktikum mit speziellen Bedingungen. Die Bereichsleitung BPA informiert die Betroffenen in einer Sprechstunde über die Rahmenbedingungen.

7.17 Abschlusspraktikum mit heilpädagogischem Schwerpunkt oder mit heilpädagogischer Ausrichtung; Master S1+ (Profil Heilpädagogik)

Grundsätzlich arbeiten die Studierenden nach Vorgabe der Wegleitung „Abschlusspraktikum“. Weiter gelten folgende spezifischen Regeln:

- Durchführung an einer heterogenen Klasse der Volksschule. Zum Beispiel: Realklasse, Mehrjahrgangsklasse, Klasse in den Zusammenarbeitsmodellen 3b („Spiegel“) und 4 („Twann“)..
- Zur Begleitung durch die Praxislehrperson erfolgt in der Regel ebenfalls eine Zusammenarbeit mit der Heilpädagogin oder dem Heilpädagogen der Schule oder mit einer externen Lehrperson Heilpädagogik (mit EDK anerkanntem SHP-Diplom). Die Modalitäten werden in einer Sprechstunde mit der BPA-Leitung geregelt.
- Im Rahmen des Transfermoduls des IHP können Fragen und Fallbeispiele aus der Berufspraxis eingebracht und mit den Dozierenden bearbeitet werden.
- Die Bereichsleitungen BPA des IHP und des IS1 stellen den Studierenden ein kleines Angebot an Stellen zur Verfügung. Die Studierenden können aber auch selber Plätze organisieren, welche die oben genannten Bedingungen erfüllen.
- Vor Einstieg in das AP+ müssen die Studierenden am IHP das Modul 9 "Umgang mit schwierigen Unterrichts- und Erziehungssituationen" (jeweils im FS Do/Fr) oder die Veranstaltungen im Modul 10 "Spezifische Aspekte des heilpädagogischen Unterrichts" (jeweils im HS Mo/Di) besuchen.
-

Berufsbegleitende Abschlusspraktika Master S1+ (Profil Heilpädagogik)“: siehe unten, „8 Unterrichtsentwicklungsprojekt als Alternative zum Abschlusspraktikum – Projektbeschreibung“

8 Unterrichtsentwicklungsprojekt als Alternative zum Abschlusspraktikum – Projektbeschreibung

Studierende, welche neben dem Studium an S1-Klassen oder an einem 10. Schuljahr unterrichten, können als Alternative zu einem Abschlusspraktikum ein Unterrichtsentwicklungsprojekt in ihrem Unterricht durchführen. Die Rahmenbedingungen sind unten beschrieben.

Beteiligte Personen:

- Studierende
- Schulleitung (Genehmigung erteilen)
- Bereichsleitung BPA
- Vertretung Institut Sekundarstufe I
- Mentorin, Mentor¹

Voraussetzungen:

- Projekt zu Beginn des Schuljahres: Die Studierenden übernehmen hier eine längerdauernde Anstellung (inklusive Stellvertretung). In der Regel mindestens ein halbes Jahr.
- Projekt im Verlauf des Schuljahres: Die Studierende unterrichten die Klasse(n), an denen das Projekt durchgeführt werden soll, seit geraumer Zeit. Bei Praktikumsbeginn in der Regel mindestens sechs Wochen.
- Die Schulleitung der Praktikumsschule und die Bereichsleitung BPA des IS1 unterstützen explizit die Durchführung des Abschlusspraktikums in diesem Rahmen.
- Das Fachpraktikum 2 ist „erfüllt“.
- Der Bachelorabschluss liegt vor.
- Das Wochenpensum, welches in das berufsbegleitende Abschlusspraktikum einbezogen wird, beträgt in der Regel mindestens 8 Lektionen.
- Die vier letzten Wochen im 9. Schuljahr sind für berufsbegleitende Abschlusspraktika gesperrt.

¹ Im berufsbegleitenden Abschlusspraktikum S1+ muss das Mentorat durch eine ausgebildete Heilpädagogin oder einen ausgebildeten Heilpädagogen erfolgen. Bitte dem Vertrag eine Diplomkopie beilegen.

Zielsetzung des berufsbegleitenden Praktikums

Die Hauptzielsetzung besteht in der Weiterentwicklung des eigenen Unterrichts.

Es können verschiedene Teilziele einzeln oder kombiniert anvisiert werden: Die Studierenden arbeiten in ihrem Unterrichtsentwicklungsprojekt zum Beispiel an

- ihren Kompetenzen als Lehrperson, damit sie die Arbeit in einer nächsten Klasse, resp. in einer nachfolgenden Anstellung noch professioneller gestalten können
- der Festigung des guten Arbeitsklimas einer Klasse
- der Entwicklung eines guten Arbeitsklimas einer Klasse
- ihrer Klassenführungscompetenz
- der Installation und Umsetzung eines stimmigen Förder- und oder Beurteilungskonzepts
- der Förderung einzelner Schülerinnen und Schüler (zum Beispiel bezüglich DVBS rILZ oder eILZ)
- ihrer Kommunikation
- ihren Kompetenzen bezüglich des Umgangs mit heterogenen Klassen

Dokumentation des berufsbegleitenden Abschlusspraktikums

Die Dokumentation dient den Studierenden als Unterlage für das Referat in der

Abschlusspräsentation. Damit die Dokumentation ihren Zweck erfüllen kann, enthält sie in der Regel Überlegungen zu den Grundfragen der Unterrichtsentwicklung (siehe Checkliste).

Zwei Arbeitstage vor der Abschlusspräsentation schicken die Studierenden der Mentorin oder dem Mentor und der Vertretung vom Institut Sekundarstufe I die Dokumentation oder einen Auszug aus der Dokumentation, welche den genannten Personen einen Einblick in das bevorstehende Referat gibt.

Umfang des Projekts

Mindestens 72 Lektionen.

Mentorat

Die Mentorin oder der Mentor begleitet die Studentin oder den Studenten vor Ort. Die maximale Arbeitszeit wird im Vertrag festgehalten. Die Arbeit umfasst in der Regel: Erste Vorabklärungen mit der Studentin oder dem Studenten; Vorbesprechung mit der Studentin oder dem Studenten und der Vertretung des Instituts Sekundarstufe I²; Unterrichtsbesuche und Besprechungen während des Projekts und Abschlussgespräch. Das Mentoring wird in der Vorbesprechung thematisiert, die Ausgestaltung der Zusammenarbeit obliegt dem Mentor oder der Mentorin und der Studentin oder dem Studenten.

Beurteilung

Nach Abschluss des berufsbegleitenden Unterrichtsentwicklungsprojekts findet ein Auswertungsgespräch von 90 Minuten statt. Darin enthalten ist ein Referat der Studentin oder

² Die Vorbesprechung findet in der Regel in Bern statt (Hochschulzentrum VonRoll). Bei ausserkantonalen Projekten findet ebenfalls das Abschlussgespräch in Bern statt. Reisekosten für die Mentorin oder den Mentor sind durch die Studentin oder den Studenten zu tragen.

des Studenten, welches benotet wird. Siehe dazu die Beschreibung der Abschlussveranstaltung (unten). Eine Prüfung wie im regulären Abschlusspraktikum entfällt.

Gäste beim Abschlussgespräch

Der erste Teil des Auswertungsgesprächs (Referat und Diskussion) kann für das Kollegium geöffnet werden. Der Entscheid, ob Gäste eingeladen werden, liegt bei den Studierenden.³

Finanzierung des Mentorings

Der Entschädigung beträgt Fr. 58.50 pro Arbeitsstunde.

Zum Mentoring können gehören:

- Vorbereitungsgespräch
- Unterrichtsbesuche mit Auswertungsgesprächen
- Abschlussgespräch

Es liegt in der Verantwortung der Mentorinnen und Mentoren, die vorgegebene Arbeitszeit einzuhalten (siehe Vertrag). Leistungen, welche über die im Vertrag festgehaltenen Stunden hinausgehen, können nicht entschädigt werden.

Überweisungsmodalitäten

- Die Auszahlungen erfolgen via Persiska (Gehaltssystem des Kantons Bern) per 25. eines Monats.
- Termin: Nach Abschluss des Projekts und in der Regel per 25. des Folgemonats nach Eingang der erforderlichen Angaben.

Erforderliche Angaben

Mentorin/Mentor: Meldung der effektiven Stundenanzahl (siehe oben)

Bei erstmaliger Zusammenarbeit mit dem Institut Sekundarstufe I:

Aktuelle Wohnadresse, neue AHV-Nummer, Geburtsdatum, IBAN-Nummer des Auszahlungskontos

Meldung nach Praktikumsschluss an den Bereich BPA: bpa.is1@phbern.ch

Vorbereitung des berufsbegleitenden Abschlussprojekts

Checkliste für die Studierenden	
1.	Lektüre des Projektbeschriebs (siehe oben)
2.	Anmeldung zur Vorabklärung mit einer Vertretung des Bereichs BPA des Instituts Sekundarstufe I der PHBern. Termin und Ort der Vorabklärung werden beim Bereich BPA festgelegt: Telefon 031 309 24 21, Büro Fabrikstrasse 8, D320

³ Durch das Institut Sekundarstufe I werden keine Reisekosten zurückerstattet.

Checkliste für die Studierenden	
3.	<p>Vorabklärung zur Organisation eines berufsbegleitenden Abschlussprojekts: Klärung der Rahmenbedingungen. Falls in Ordnung: Vorbesprechung und Vorbereitung des Vertrags und Besprechung des weiteren Vorgehens. Auf dem Vertragsformular oder in einem Anhang müssen zwingend die Ideen zum Projekt notiert werden.</p> <p>*Die Vorabklärung wird nur dann durchgeführt, wenn die Studierenden das vorliegende Papier genau gelesen haben.</p>
4.	<p>Einholen der Bewilligung der Schulleitung. Die Schulleitung bestätigt ihr Einverständnis per Unterschrift auf dem Vertrag.</p>
5.	<p>Suche einer Mentorin oder eines Mentors. Wenn immer möglich, sollte es eine Person aus dem Schulhaus sein. Kriterien für die Auswahl der Mentorin/des Mentors durch die Studierenden:</p> <p>Die Mentorin oder der Mentor müssen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Studierenden bei der Projektzielerreichung unterstützen können. b) einen „guten Draht“ zu den Studierenden haben, denn sie agieren als unterstützende Kollegin oder Kollegen. c) Berufsbegleitendes Abschlusspraktikum (S1+): Das Mentorat muss durch eine ausgebildete Heilpädagogin oder einen ausgebildeten Heilpädagogen erfolgen. Bitte dem Vertrag eine Diplomkopie beilegen. <p>Die Mentorin und der Mentor bestätigen die Übernahme des Mandats per Unterschrift auf dem Vertrag. Gleichzeitig geben sie mit ihrer Unterschrift das Einverständnis zum Arbeitsvolumen und zur Entschädigung (siehe Vertragsformular).</p>
5.a	<p>Falls im Schulhaus keine Mentorin oder kein Mentor das Mandat übernehmen kann, melden dies die Studierenden per Mail dem Bereich BPA (bpa.is1@phbern.ch).</p> <p>Die Bereichsleitung BPA sucht dann eine Mentorin oder einen Mentor.</p> <p>Die Studierenden können den Vertrag in diesem Fall ohne die Angaben zum Mentorat abgeben.</p>
6.	<p>Vertrag bis sechs Schulwochen vor Start des Projekts einscannen und per Mail senden an: bpa.is1@phbern.ch.</p>
7.	<p>Organisation der inhaltlichen Vorbesprechung des Abschlussprojekts mit den Studierenden, der Mentorin oder dem Mentor und einer Vertretung des Instituts Sekundarstufe I.</p> <p>Die Organisation des Gespräches obliegt den Studierenden.</p> <p>Nach Eingang des Vertrags beim Bereich BPA erhalten die Studierenden per Mail eine von der Bereichsleitung unterzeichnete Kopie des Vertrags.</p> <p>Anschliessend meldet die Studentin oder der Student die möglichen Termine für die Vorbesprechung des Projekts mit elektronischem Formular via MeinePHBern an: www.meinephbern.ch/is1/bpa/ap.</p> <p>Anmeldefrist: bis spätestens 14 Tage vor dem ersten möglichen Gesprächstermin.</p>

Checkliste für die Studierenden

8. Vorbereitung der Studierenden auf die inhaltliche Vorbesprechung:
- Die Studierenden bereiten sich auf dieses Gespräch vor, indem sie folgende Fragen durchdenken:
1. Ist – Zustand?
 - Wo steht die Klasse heute? Wo stehen die Schülerinnen und Schüler heute? Wie sieht die Ausgangslage grundsätzlich aus?
 2. Soll – Zustand?
 - Was genau soll mit dem Abschlussprojekt erreicht werden? Hier ist zu bedenken, dass das Abschlussprojekt einen expliziten Lernzuwachs für die Studierenden in Bezug auf die Unterrichtsentwicklung beinhalten muss. Das heisst, dass es sich beim Projekt nicht um die alltägliche Unterrichtsvorbereitung, -durchführung und -auswertung handeln kann. Das Projekt geht wesentlich weiter. Jede der 72 Lektionen wird unter den Fragestellungen des Projekts durchgeführt und reflektiert.
 - Ist das Ziel in der geplanten Zeit erreichbar? Müssen eventuell Teilziele definiert werden?
 - Bis wann genau soll das Ziel / sollen die Teilziele erreicht werden?
 - Woran erkennt man, dass das Ziel erreicht ist?
 3. Was ist zu tun?
 - Um welche Massnahme/n handelt es sich?
 - Welche Fähigkeiten/Kompetenzen werden benötigt?
 - Welche Unterstützung braucht es?
 - Wie wird die zeitliche Umsetzung gestaltet?
 - Welche Hilfsmittel werden eingesetzt?
 - Wie werden die Schülerinnen und Schüler über die Projektziele informiert?
 - Wie werden die Schülerinnen und Schüler in das Projekt eingebunden?
 4. Zusammenarbeit mit der Mentorin/dem Mentor:
 - Wie soll mit der Mentorin / dem Mentor zusammengearbeitet werden?
 - Welche Instrumente/Unterlagen etc. müssen die Studierenden für das Mentorat vorbereiten?
 5. Einschätzung
 - Gibt es vorhersehbare Schwierigkeiten?
 - Welches sind die grössten Chancen des Unterrichtsentwicklungsprojektes?
 6. Literaturangaben
 - 3-5 Quellen (Verknüpfung Theorie-Praxis)
- Die Begleitperson kann die Studentin oder den Studenten dazu auffordern, vor der inhaltlichen Vorbesprechung per Mail weitere Angaben einzureichen:
- a) Informationen zur Klasse
 - b) Ideen zum Unterrichtsentwicklungsprojekt
 - c) Den Gründen für die Auswahl der Ideen

Checkliste für die Studierenden	
9.	<p>Inhaltliche Vorbesprechung des Abschlussprojekts</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Moderation liegt bei der Institutsvertretung. Im Zentrum steht die Diskussion des Projekts nach den oben genannten Punkten. Unter anderem wird auch noch der Termin der Abschlussbesprechung (90 Minuten) festgelegt. Agenda mitnehmen! Es wird auch abgemacht, welche Unterlagen die Studierenden der Mentorin oder dem Mentor und der Begleitperson zwei Arbeitstage vor der Abschlussveranstaltung zustellen wird. Die Studentin oder der Student ist zuständig für das Einbringen von Ideen für das Unterrichtsentwicklungsprojekts.
10.	<p>Die Studierenden protokollieren die Gesprächsergebnisse der inhaltlichen Vorbesprechung. Das Protokoll oder Konzept wird der Mentorin oder dem Mentor und der Institutsvertretung zugestellt.</p>
11.	<p>Ausarbeitung des Konzepts für die Durchführung des Unterrichtsentwicklungsprojekts auf der Basis der Vorbesprechung (siehe oben).</p>
12.	<p>Abgabe Konzepts gemäss Abmachung mit den an der Vorbesprechung beteiligten Personen. Bei Nichteinreichung setzt die Begleitperson des Instituts einen definitiven Abgabetermin per Mail fest. Wird dieser Termin nicht eingehalten, macht die Begleitperson eine entsprechende Meldung an die Bereichsleitung BPA und die Bereichsleitung BPA löst den Vertrag auf.</p>
13.	<p>Durchführung des Abschlussprojekts</p> <ul style="list-style-type: none"> Gemäss Projektbeschrieb, respektive Konzept (siehe oben). Gegebenenfalls kann dieses Konzept im Verlauf des Projekts angepasst oder weiterentwickelt werden. Die Zusammenarbeit zwischen Mentorin/Mentor und Studierenden wird von diesen bilateral geregelt.
14.	<p>Vor der Abschlusspräsentation</p> <p>Bis zwei Arbeitstage vor dem Schlussgespräch stellt die Studentin oder der Student der Mentorin oder dem Mentor und der Begleitperson die Dokumentation oder Auszüge davon gemäss Auftrag der Begleitperson zu.</p>

Abschlusspräsentation zum Projekt

Die Abschlusspräsentation dauert 90 Minuten. Kernstück ist ein 30 – 40 minütiges Referat der Studierenden zum Projekt.

Die Veranstaltung findet in der Regel nach Abschluss des berufsbegleitenden Abschlussprojekts statt.

Ablauf der Abschlussveranstaltung

1. Begrüssung der Anwesenden durch die Studierenden
2. Begrüssung der Anwesenden durch die Institutsvertretung. Sie schildert den Ablauf der Abschlussveranstaltung

3. Referat des Studenten, der Studentin

- Dauer: 30 – 40 Minuten
- Inhalte: Siehe Punkt 9 der Checkliste
- Unterlagen, Medien: Die Studentin, der Student setzt beim Referat geeignete Medien ein und hält alle nötigen Unterlagen bereit (Handout, Produkte zum Projekt etc.).

4. Diskussion

Die Diskussion wird von der Vertretung des Instituts Sekundarstufe I moderiert. In der Diskussion werden einzelne Aspekte aufgegriffen. Es werden einzelne Fragen vertieft, die Mentorin/der Mentor, die Vertretung des IS1 und die Zuhörerinnen und Zuhörer aus dem Kollegium (falls anwesend) bringen sich ein. Sie fragen zurück, beleuchten Aspekte von einer anderen Seite, stellen in Frage, fragen nach Alternativen, etc.

5. Verabschiedung der Zuhörerinnen und Zuhörer aus dem Kollegium

Die Vertretung des IS1 bedankt sich bei den Zuhörenden und verabschiedet sie.

6. Beurteilung des Referats

Die Beurteilenden können ihre Beurteilung auf ausgewählte Punkte stützen:

Was / Beurteilungskriterien	Bemerkungen
Inhalt: <ul style="list-style-type: none"> • Wird zum Thema und zu den Rahmenbedingungen hingeführt? • Werden Begriffe geklärt? • Sind Ziele formuliert? • Stimmen die Inhalte des Referates mit der Arbeit im Projekt überein? • Werden persönliche Positionen und Haltungen sichtbar? • Werden alternative Sichtweisen aufgezeigt? • Gibt es eine Verknüpfung zwischen der Theorie und der erlebten Praxis? • Werden Begründungszusammenhänge und Ableitungen transparent gemacht? • Werden Ergebnisse und Folgerungen aufgezeigt? • Gibt es eine geeignete Auswahl von exemplarischen Beispielen? • Ist das Engagement der Studierenden sichtbar? • Ist das Niveau des Referats angemessen? 	
Strukturierung: <ul style="list-style-type: none"> • Wird das Referat sinnvoll strukturiert (z.B. Einleitung, Hauptteil, Fazit/Abschluss)? • Wird der Zeitplan (30-40 Minuten) eingehalten? • Ist ein „Roter Faden“ erkennbar? 	

Was / Beurteilungskriterien	Bemerkungen
Sprache/Formulierung: <ul style="list-style-type: none"> Ist die Sprache verständlich und angemessen (zum Beispiel Lautstärke und Tempo)? Wird frei gesprochen (resp. mit Hilfe von Stichworten)? Ist die Standardsprache korrekt? Wirken die Formulierungen selbstsicher und souverän? Ist die Körpersprache angemessen? 	
Medien/Hilfsmittel: <ul style="list-style-type: none"> Wird das Referat lebhaft und abwechslungsreich gestaltet? Werden verschiedene Medien und Anschauungsmaterialien verwendet? Ist die Gestaltung der Folien, Flipcharts, Tafelbilder usw. übersichtlich? Werden Medien und Hilfsmittel sinnvoll eingesetzt? 	
Reflexive Qualität <ul style="list-style-type: none"> Ist die Reflexion sinnvoll strukturiert? Wird beschrieben, gewertet, interpretiert? Werden Schlüsse gezogen? Sind die Sachverhalte klar dargestellt? Werden Interpretationen und Wertungen klar von Beschreibungen getrennt? Sind Sachverhalte theoretisch „untermauert“ (sinnvolle Bezüge zur Fachliteratur, Lehrmittel etc.)? Geht die Reflexion in die Tiefe? Sind die Studierenden an den Resultaten des Projekts interessiert? Ist Reflexionsbereitschaft ersichtlich? Ist der Ausblick realistisch und glaubwürdig? 	

Vorgehen bei der Notengebung

Vor Beginn der Beurteilungsphase informieren die Mentorin/der Mentor und die Vertretung die Studentin/den Studenten über das Vorgehen. In der Regel kommen zwei Vorgehensweisen in Frage:

- Die Mentorin/der Mentor und die Vertretung des IS1 eröffnen ihre Teilnoten in Anwesenheit der Studentin/des Studenten und begründen die Notengebung kurz.
- Die Mentorin/der Mentor und die Vertretung besprechen sich in Abwesenheit der Studentin/des Studenten. Die Mentorin/der Mentor kann an dieser Stelle ihre/seine Rolle bei der Notengebung noch festlegen. Im Anschluss daran wird der Studentin/dem Studenten die Note bekanntgegeben. Es wird auch transparent gemacht, welche Rolle die Mentorin/der Mentor dabei gespielt hat.

Meldung der Note

Die Vertretung meldet die beiden Teilnoten, respektive die Schlussnote per Mail an das dem Bereich BPA: bpa.is1@phbern.ch.

Ein cc dieser Mail geht an die Studentin/den Studenten und die Mentorin/den Mentor.

9 Anhang

9.1 Dokumentation Abschlusspraktikum

Die Dokumentation besteht aus

- zwei im Verlaufe des Abschlusspraktikums verfolgten und dokumentierten persönlichen Lernzielen
- einem persönlichen Lernziel, das in der gesamten berufspraktischen Ausbildung verfolgt wurde und dokumentiert ist
- einigen schriftlich festgehaltenen Gedanken zur beruflichen Standortbestimmung
- der schriftlichen Selbstbeurteilung des gesamten Praktikums anhand der Beurteilungskriterien im Anhang
- Situationsanalyse der Klasse (auch wichtig für die Beurteilung der Prüfungslektion)

In der Gestaltung der Dokumentation Abschlusspraktikum sind die Studierenden frei. Die Kriterien für die Darstellung von Lernfortschritten (Entwicklung der persönlichen Lernziele) in gewählten Bereichen sind Klarheit und Anschaulichkeit. Elemente dieser Darstellung sind die genaue Beschreibung des Problems bzw. des Phänomens (genaue Beobachtung, Bezugnahme auf subjektive, handlungsorientierte und wissenschaftliche Theorien, Beschreibung Fortschritte, Schlussfolgerungen im Hinblick auf das künftige Unterrichten bzw. auf die künftigen Tätigkeiten als Lehrperson).

Die Dokumentation Abschlusspraktikum wird wie oben aufgeführt durch die Praxislehrperson ein-gesehen und besprochen.

9.2 Unterrichtsnachbesprechung

Die Nachbesprechung orientiert sich grundsätzlich an den Zielsetzungen des Abschlusspraktikums.

Studierende und Praxislehrperson vereinbaren inhaltliche, pädagogische, didaktische und persönliche Zielsetzungen, welche besonders beachtet, beobachtet und reflektiert werden sollen.

Die Grundlage für die Unterrichtsnachbesprechung bilden die detaillierten und konkreten Beobachtungsnotizen. Eine oft verwendete Darstellungsform unterscheidet zwischen den beiden Bereichen Beobachtungen, Facts sowie Kommentar, Interpretation.

Bei der Nachbesprechung werden die Beobachtungen der Praxislehrperson und die Erfahrungen der Praktikantin/des Praktikanten gemeinsam reflektiert. Die Reflexion kann die folgenden Punkte umfassen:

- Haupteindruck
- Das Wichtigste, was zu dieser Lektion als einer Lernsituation im ersten Ausbildungsjahr für eine künftige Lehrerin/einen künftigen Lehrer festzustellen ist
- Reflexionswürdiges, Lehrreiches, Vertiefungsbereiche

- Ausgewähltes aus dieser Lektion – vertieft und gründlich betrachtet, als Verbindung von unterrichtlichen Handlungserfahrungen und beruflichem Theorie- und Praxiswissen; diese wichtige Phase entspricht der „reflexiven Praxis“
- Besonders Positives und auffallende Probleme
- Highlights, über die man sich freuen kann, und Schwachstellen, die man bearbeiten kann
- Anregungen und Tipps aus Erfahrungsschatz und Praxiswissen der Praxislehrperson
- Konsequenzen
- Ausbildungsschwerpunkte für die nächste Lektion

Die Verbindung von Handeln/Praxis (Erfahrungen aus der Lektion) und Wissen/Theorie (Praxiswissen und Theoriewissen über das Lehren und Lernen) ist in der berufspraktischen Ausbildung von zentraler Bedeutung und soll dementsprechend ganz besonders beachtet werden.

Die Unterlagen aus dem Theorieunterricht (zum Beispiel Allgemeine Didaktik, Pädagogische Psychologie, Pädagogik, Soziologie) und gegebenenfalls weitere Fachliteratur sollen soweit möglich und sinnvoll in die Nachbesprechung miteinbezogen werden.

9.2.1 Merkpunkte zur Unterrichtsnachbesprechung in den Praktika

Drei Schritte zurücktreten

Unterrichten nimmt den ganzen Menschen in Anspruch – für die Nachbesprechung sollte man deshalb eine gewisse Distanz zum Geschehen gewinnen. Allenfalls lohnt es sich, einen Unterbruch oder eine kurze Besinnungspause einzulegen, umzuschalten von „Handeln / Praxis“ auf „Nachdenken / Theorie“ (griechisch: θεωρεῖν theorein: beobachten, betrachten, [an]schauen; θεωρία theoría: Anschauung, Überlegung, Einsicht).

Die Unterrichtsbesprechung planen

Vor dem Gespräch ist zu fragen, was man als Studentin oder als Student aus diesem Gespräch mitnehmen kann, oder was man als Lehrperson vermitteln will.

Die Ziele, Phasen, Inhalte, der Zeitrahmen und die sonstigen Rahmenbedingungen werden geplant und vor Gesprächsbeginn geklärt.

Beurteilen und Lernen unterscheiden

Beurteilen und Lernen sind nicht dasselbe und qualitativ sehr unterschiedlich.

Einerseits soll zur Sprache kommen, was in dieser Lektion als „gut“ oder „nicht gut“ beurteilt werden kann und weshalb. Das schafft Klarheit. Auch Anregungen und Hinweise, wie man es anders oder besser machen könnte, sind wichtig und gehören dazu, zum Beispiel „Tipps“ aus der Schulalltags-Erfahrung.

Andererseits führt erst die genauere, eingehendere, vertiefende Betrachtung, die Analyse und Reflexion, das Nach-Denken über das „Wie und Warum“ zu einem verstehenden Lernen, zu bleibenden Einsichten und nachhaltigen Erkenntnissen.

Objektives und Subjektives

Genauere Beobachtungen zum Lehr- und Lernverhalten, wörtliche Zitate (festgehalten mittels präziser Notizen, oder auch mal mit Voice Recorder oder Video) dienen als relativ objektive „Datenbasis“ und Grundlage für die Besprechung. Sie werden ergänzt durch den persönlichen Kommentar aus dem subjektiven Wissen, aus der „subjektiven Theorie“ und Alltagserfahrung. Dazu kommen die Erinnerungen und Erfahrungen und die Sichtweise derjenigen, die unterrichtet haben.

Je genauer, authentischer und bewusster, desto ehrlicher und „wahrer“!

Zusammenfassen und Verdichten

Hier geht es darum zu fragen, was wichtig und wesentlich ist, welches die Kernaussagen und die zentralen Einsichten sind. Dazu gehören Elemente aus den Gesprächen: Gedanken, Fragen und Antworten, Anregungen und Überlegungen, Beispiele und Erläuterungen.

Das „Destillat“ aus der Unterrichtsnachbesprechung enthält nicht nur „Rezepte“ und direkt umsetzbare Verhaltensweisen, sondern auch überdauerndes, neu entstandenes Wissen zum Unterrichten, zum Lehren und Lernen.

Vereinbarungen treffen

Es wird vereinbart, was für die kommenden Lektionen beachtet werden soll. Die Vereinbarungen werden stichwortartig festgehalten und gegebenenfalls in die nachfolgende Auftragserteilung und in die neue Lektionsplanung aufgenommen.

Das Gespräch über das Gespräch

Hier wird das Gespräch selber zum Thema. Alle Beteiligten äussern ihre Eindrücke und Gefühle und gehen auch auf ihre Rolle ein.

9.3 Beurteilungskriterien

9.3.1 Arbeitsverhalten

- Engagement, Lernbereitschaft
- Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit
- Bereitschaft und Befähigung zur Zusammenarbeit und zur Kommunikation

9.3.2 Vorbereitung

- Selbstständige Vorbereitung
- Klar und übersichtlich gegliederte Planung (lang- und kurzfristig)
- Auf den Unterricht abgestimmte Vorsorge
- Didaktische Analyse
- Sachanalyse (Sachrelevanz) und situative Einbettung (Klasse, Lehrplan usw.)
- Qualität des methodisch-didaktischen Arrangements
- Die gewählten Zielsetzungen wesentlich (pädagogisch, sachlich) auf konkrete Inhalte bezogen, klar formuliert und realisierbar
- Zielorientiertes Vorgehen
- Lernstrand der Schülerinnen und Schüler klären

9.3.3 Unterrichtendes Handeln

- Angemessene Einstiege, motivierende Aufgabenstellungen
- Sachlich und didaktisch zweckmässiger Aufbau des Wissens und Könnens
- Angemessene Berücksichtigung der Grundformen Durcharbeiten, Üben und Anwenden
- Durchführen von Kontrollen und Korrekturen
- Fördern von entdeckendem Lernen, von Selbstständigkeit und Schüleraktivität, zum Beispiel durch Anwenden erweiterter Lehr- und Lernformen, durch Schaffen von Lernanlässen und einem guten Lernumfeld
- Wahrnehmen der unterschiedlichen Denkwege, Berücksichtigung der Heterogenität (zum Beispiel mit Binnendifferenzierung)
- gemeinschaftliches Lernen ermöglichen
- Kommunikative Kompetenzen (Fragestellungen, klarer Ausdruck, Gesprächsführung, Erzählen/Referieren,)
- Anschaulichkeit, angemessener Medieneinsatz
- Zeitmanagement

9.3.4 Organisation, Ablauf

- Klare organisatorische Anweisungen
- Rhythmisierender Ablauf, falls angebracht
- Abläufe/Inhalte werden aus situativen Gründen während der Lektion angepasst (Flexibilität)
- Sozialformen entsprechen den Zielsetzungen und der Klasse

9.3.5 Lernklima und Klassenführung

- Klasse wird geführt (Beziehung und Disziplinmanagement)
- Gegenüber Schülerinnen und Schülern nimmt die Lehrkraft eine wertschätzende, ressourcenorientierte und natürliche Haltung ein
- Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler werden beachtet
- Einzelschülerinnen und -schülern werden betreut und beraten
- Geschehen in der Klasse wird überblickt, es wird eine angemessene Disziplin gepflegt, es bestehen verbindliche Regeln
- Forderungen und Anweisungen werden durchgesetzt

9.3.6 Unterrichtsreflexion

- Bereitschaft zu differenzierter Unterrichtsanalyse
- Konsequenzen aus Analyse werden gezogen, Verbesserungen zielstrebig umgesetzt
- Anwendung der Idee der „reflexiven Praxis“ (Theoriebezüge, Prinzipien, Überzeugungen, Begründung des Handelns etc.)

9.3.7 Besprechungen mittels schriftlich festgehaltener Überlegungen in der Dokumentation Abschlusspraktikum

- Ein persönliches Lernziel, dokumentiert und über die gesamte berufspraktische Ausbildung verfolgt, wird differenziert erläutert.
- Ein persönliches Lernziel mit Bezug zu Grundlagen aus der Grundausbildung am Institut Sekundarstufe I wird differenziert und berufszielorientiert erläutert.
- Die Gedanken zur beruflichen Standortbestimmung werden erläutert und sind realistisch.
- Die schriftliche Selbstbeurteilung wird begründet.

9.3.8 Sprache

Die Dokumentation sowie alle Texte, welche die Studierenden an eine Öffentlichkeit richten (zum Beispiel Klasse, Schülerinnen und Schüler, Eltern der Schülerinnen und Schüler, Praxislehrperson, Begleitperson), zeichnen sich durch sprachliche Korrektheit aus. Das heisst unter anderem:

- Orthographische und grammatikalische Korrektheit
- Stilistische Angemessenheit bezüglich Textsorten und Adressatinnen und Adressaten
- Kohärenz ("Roter Faden")

- Gendergerechte Formulierungen (gemäss Leitfaden geschlechtergerechte Sprache der PHBern)

9.3.9 Berufseignung allgemein

In Anlehnung an den Berufseignungstest für das Lehramtsstudium von Udo Rauin; Britta Kohler; Georg Becker (1994): Drum prüfe, wer sich ewig bindet. Ein Berufseignungstest für das Lehramtsstudium, in: Pädagogik 11, S. 34–39

Wie schon in den vorgängigen Praktika ist die Berufseignung auch im Abschlusspraktikum ein Thema. Die unten aufgeführten Kriterien können dabei eine Hilfe sein. Sofern sie zur Anwendung beigezogen werden, sind die Studierenden rechtzeitig darüber zu informieren. Wenn zwei oder mehr Kriterien mit dem Prädikat „ungenügend“ bewertet werden – sei es durch die Praxislehrperson oder durch die Begleitperson des Instituts –, führt dies bei der Beurteilung des Praktikums als Ganzes (siehe oben) zur Note 3.

Einschätzung der Freude am Umgang mit Kindern und Jugendlichen

Anforderung: Eine wichtige Quelle der Motivation für die Arbeit von Lehrkräften ist das Interesse an der Arbeit sowie an der Persönlichkeit und den individuellen Anliegen der Schülerinnen und Schüler.

Einschätzung der Reflexionsfähigkeit und -bereitschaft

Anforderung: Lehrkräfte müssen über die Tätigkeit des Unterrichtens und den Beruf der Lehrerin/des Lehrers reflektieren können. Dies bedeutet im Abschlusspraktikum insbesondere, dass die Studierenden ihren eigenen Unterricht analysieren und überdenken können. Sie müssen zudem bereit sein, aus dem Nachdenken über ihren Unterricht Konsequenzen zu ziehen.

Einschätzung der Beziehungsfähigkeit

Anforderung: Lehrerinnen und Lehrer haben es stets mit Menschen zu tun, mit Schülerinnen und Schülern, Kolleginnen und Kollegen, Eltern und Vorgesetzten. Anders als im privaten Bereich können sich Lehrerinnen und Lehrer ihre Gesprächspartner im Beruf nur selten aussuchen. Dies erfordert von ihnen die grundsätzliche Bereitschaft und Fähigkeit, immer wieder auf andere Menschen zuzugehen und sich mit ihnen auseinanderzusetzen.

Einschätzung der Kommunikationsfähigkeit

Anforderung: Lehrkräfte leisten einen Grossteil ihrer Arbeit mithilfe der Sprache. Sie müssen diese kompetent einsetzen können im Bereich der Wissensvermittlung. Sie müssen aber auch Gespräche initiieren und führen können. Dies bedeutet häufig, im Dialog auf andere eingehen und ihnen zuhören zu können.

Einschätzung der Ich-Stärke

Anforderung: Eine ich-starke Person ist fähig, die eigenen Wünsche und Bedürfnisse wahrzunehmen und sie vor anderen Menschen zu vertreten. In Schule und Unterricht geht es oftmals nicht nur darum, freundlich auf andere Menschen einzugehen und ihnen bei Problemen zu helfen, sondern es ist immer wieder notwendig, Schülerinnen und Schülern gegenüber auf berechtigten Forderungen zu bestehen oder sich von den Wünschen mancher Eltern klar abzugrenzen. Dies erfordert aber ein beträchtliches Mass an Ich-Stärke und auch die Fähigkeit, mit verschiedenen Erwartungen von unterschiedlichen Seiten umzugehen.

Einschätzung der emotionalen Ausgeglichenheit

Anforderung: Schüler wünschen sich Lehrkräfte, die jeden Tag und jede Stunde gleichermassen freundlich, geduldig, fröhlich, kreativ, berechenbar und witzig sind. An einigen Tagen wird es vielen Lehrkräften vermutlich nicht so schwer fallen, diesen Erwartungen ein Stück weit zu entsprechen, doch an anderen Tagen und Wochen, an denen vielleicht private Tiefs, gesundheitliche Beeinträchtigungen oder Ärgernisse mit Vorgesetzten bestehen, wird es wahrscheinlich schwierig und für manche auch unmöglich sein, die notwendige emotionale Ausgeglichenheit in sich zu spüren. Fehlt diese Ausgeglichenheit aber weitgehend oder ganz, dann kann der Unterricht zu einer fast unerträglichen Mühe werden.

Einschätzung der intellektuellen Neugier

Anforderung: Die Schule braucht Lehrerinnen und Lehrer, die nicht in einmal konzipierten Unterrichtseinheiten verharren, sondern sich um die Aufbereitung aktueller Inhalte bemühen, die sich für neue Unterrichtsmethoden und -konzeptionen interessieren und die sich bei Lern- und Verhaltensschwierigkeiten ihrer Schüler nicht mit Standarderklärungen begnügen, sondern sich kundig machen und nach neuen Antworten suchen. Dies alles kann sehr zeitintensiv sein und wird nicht nur Berufsanfängerinnen und -anfänger weit über eine 40-Stunden-Woche hinaus beschäftigen.

Einschätzung der Selbstdisziplin

Anforderung: Lehrerinnen und Lehrer können sich einen beträchtlichen Teil ihrer Arbeitszeit selbst einteilen. Dies hat natürlich viele Vorteile, verlangt aber auf der anderen Seite ein hohes Mass an Selbstdisziplin, damit beispielsweise Klassenarbeiten oder Elternabende nicht noch schnell in der letzten Minute konzipiert werden, damit ungeliebte Korrekturen nicht tagelang liegen bleiben und damit weder die Schüler noch die Familienmitglieder unter den unregelmässigen Arbeitsrhythmen leiden müssen.

Einschätzung der Geduld

Anforderung: Lehrerinnen und Lehrer benötigen für ihre berufliche Tätigkeit ausserordentlich viel Geduld. So müssen sie ihren leistungsschwachen Schülern oftmals über Tage und Wochen hinweg immer wieder denselben Lerninhalt erklären, müssen sich tagtäglich um das noch mangelnde Sozialverhalten einer Klasse bemühen oder müssen vielleicht an einem Morgen in der Sporthalle zwanzigmal darauf hinweisen, dass an den herabhängenden Seilen wegen der Verletzungsgefahr nicht geturnt werden darf. Es ist sicher leicht einsichtig, dass es am Ende

eines anstrengenden Schulvormittags oder in der hektischen Phase kurz vor dem Ende eines Schuljahres schwierig werden kann, allen Schülern gegenüber geduldig zu bleiben.

Einschätzung des Organisationstalents

Anforderung: Im schulischen Alltag müssen ständig organisatorische Massnahmen getroffen werden. So ist es beispielsweise immer wieder notwendig, Lehr- und Lernmaterialien rechtzeitig zu besorgen oder auszuteilen, die Schüler zum Lernen zu gruppieren, Lehr-Lern-Prozesse zu strukturieren, Klassenzimmer und Stunden zu tauschen, Lerngänge, Wandertage und Ausflüge zu planen oder Klassen- und Schulfeste vorzubereiten. Damit diese Massnahmen möglichst reibungslos und effektiv durchgeführt werden können, ist besonderes Organisationstalent erforderlich.

Einschätzung der Belastbarkeit

Anforderung: Unterrichten ist eine anstrengende Tätigkeit, und so sind viele Lehrerinnen und Lehrer nach fünf oder sechs Schulstunden ganz einfach erschöpft. Die ihnen ständig abverlangte Konzentration, die Gleichzeitigkeit verschiedener Forderungen, Wünsche und Notwendigkeiten, der Umgang mit Problemschülern und Problemklassen u.a.m. führen zu verschiedenen psychischen und physischen Reaktionen, beispielsweise zu einer erhöhten Puls- und Atemfrequenz, zu einer Dämpfung der Abwehrreaktionen oder zu erhöhtem Adrenalin Spiegel. Um mit diesem Stress dreissig oder vierzig Dienstjahre zurechtzukommen, bedarf es einer besonderen Belastbarkeit.

Einschätzung der Vermittlungskompetenz

Anforderung: Eine der Kernaufgaben von Lehrkräften ist es, den Schülerinnen und Schülern den Stoff so zu vermitteln, dass sie die gesetzten Lernziele erreichen. Dies erfordert von den Lehrkräften ein breites fachliches und methodisch-didaktisches Wissen. Bei aller Wissensvermittlung darf aber die Lehrkraft die Beziehung zu den Schülerinnen und Schülern nicht aus den Augen verlieren. Die Schülerin/der Schüler steht stets im Mittelpunkt des Unterrichtens. So gilt es beispielsweise, den individuellen Besonderheiten der einzelnen Schülerinnen und Schüler Rechnung zu tragen oder den Faden zu einzelnen immer wieder aufnehmen zu können.

Einschätzung der Zuverlässigkeit bzw. des Verantwortungsbewusstseins

Anforderung: Lehrkräfte sind in einem Bereich tätig, in dem von der Qualität ihrer Arbeit fast immer mehrere Personen abhängig sind. So betrifft der Unterricht jeweils eine ganze Klasse von Schülerinnen und Schülern, und zuverlässiges Arbeiten kommt damit mehreren Personen zugute.

9.4 Gesetzeskonformer Umgang mit Daten

Der Einsatz von Fotos, Video- und Tonaufnahmen zu Praktikumszwecken muss von der zuständigen Praxislehrperson bewilligt werden. Sofern auf den Fotos, Video- und Tonaufnahmen in Praktika Schülerinnen und Schüler sicht- oder hörbar sind, gelten die Bestimmungen des Leitfadens „Datenschutz in den Volksschulen des Kantons Bern“ (siehe: <http://www.erz.be.ch/>) Insbesondere ist zu beachten, dass Fotos, Video- und Tonaufnahmen

- ausschliesslich für die Aufträge im Zusammenhang mit der Praktikumsituation verwendet werden
- unmittelbar nach Fertigstellung der Praktikumsaufträge zu vernichten sind
- in keinem Fall weitergegeben werden dürfen

Studierende und Dozierende sind gleichermassen für den sorgfältigen und gesetzeskonformen Umgang mit dem Datenmaterial verantwortlich.

9.5 Feedback der Schülerinnen und Schüler an die Studentin oder an den Studenten

Es kann sinnvoll sein, wenn die Studierenden von ihren Schülerinnen- und Schülern Rückmeldungen zu ihrem Praktikumseinsatz einholen. Bedingungen sind dafür, dass Zeit vorhanden ist, dass die Schülerinnen und Schüler rechtzeitig über die Fragestellungen informiert wurden, und dass die Klasse Regeln des Feedbackgebens kennt.

Das Feedback der Schülerinnen und Schüler soll nur eingeholt werden, wenn sowohl die Lehrperson als auch die Studentin oder der Student damit ausdrücklich einverstanden sind.

9.6 Checkliste/Leitfaden für Praxislehrpersonen

9.6.1 Ziele

Diese Checkliste soll

- als Hilfsmittel einen sinnvollen Start ins Praktikum ermöglichen
- als Leitfaden bei der kompetenten Begleitung von Studierenden dienen
- mithelfen, wichtige Begleitpunkte umzusetzen
- Kollegium, Praxislehrpersonen und Studierende möglichst entlasten

9.6.2 Vor dem Praktikum

Praxislehrpersonen und Studierende

- Beziehungsaufbau und Erteilung organisatorischer Informationen mit geeignetem Einstieg beim ersten Treffen
- Festlegung Hospitationstermin
- Hinweise auf besondere Klassensituationen und auf besondere Schülerinnen und Schüler
- Abgabe Schulhausschlüssel
- Einführung Infrastruktur (Spezialräume, ICT, Medienraum, Turnhalle, Aula mit Musikanlage, Materialraum, Klassensätze, Kopierer, Lehrerinnen- und Lehrerbibliothek/Ausleihe ...)
- Materialaustausch nach Möglichkeit (Bücher, DVD, etc.)
- Besprechung zur Reservation von Spezialräumen
- Steckbrief an Pinnwand
- Vorstellung der Studierenden im Kollegium nach Möglichkeit (Pause, Konferenz...)
- Besprechung zur Wegleitung zum Praktikum (PHBern)
- Klärung der Beurteilung (abhängig von der Art des Praktikums)
- Abgabe „Fazit Praktika“
- Besprechung zum Leitbild
- Besprechung Hausregeln
- Abgabe Klassenlisten/Klassenfotos
- Besprechung Klassenregeln
- Besprechung Aufträge
- Festlegung Besprechungstermine Planung (Fachpraktikum 2, Abschlusspraktikum)
- Besprechung Stundenplan
- Festlegung Besprechungszeiten
- Berücksichtigung Besuch der Begleitperson bei der Planung
- Besprechung Termine und spezielle Anlässe (Sporttag, Aktionstag, Zeitungssammeln, Elternabende...)
- Organisation Ordner- und Heftführung, persönliches Material
- Informierung der Eltern der Schülerinnen und Schüler über das bevorstehende Praktikum

9.6.3 Während des Praktikums

Praxislehrpersonen und Studierende

- Lektionsnachbesprechungen und gemeinsames Ableiten individueller Lernziele
- Festlegung von Beobachtungspunkten
- Bezugnahme zu den persönlichen, fachlichen Lernzielen
- Organisation Videoanalyse einer Lektion
- Einblick in persönliche Planung (Jahres-, Wochen-, Lektionsplanung, Beurteilungskonzept)
- Einbindung in den Schulalltag (Ämtli, Pflichten, Konferenzen)
- Einbindung bei speziellen Anlässen (Elternabend, Sporttag...)
- Rücksprache bei Problemen mit den zuständigen Stellen der PHBern
- Hilfestellung für die Studierenden; bzw. Einforderung Hilfestellung
- Mindestens eine Rückmeldung an die Partnerschulkoordinatorin/den Partnerschulkoordinator
- Einholung eines Feedbacks der Schülerinnen und Schüler am Ende des Praktikums

Partnerschulen: Koordinatorin/Koordinator

- Persönliche Begrüssung der Studierenden
- Hilfe bei Problemen

Schulleiterin/Schulleiter

- Persönliche Begrüssung der Studierenden
- Hilfe bei Problemen

9.6.4 Nach dem Praktikum

Praxislehrpersonen

- Einforderung Materialien (Bücher, Video...)
- Rückgabe Schulhausschlüssel
- Entfernung Steckbrief
- Schlussbesprechung: Abgabe Praktikumsbericht und „Fazit Praktika“, Unterschrift auf Beurteilungsformular
- Zustellung Entschädigungsformulars PHBern an den Bereich BPA

Studierende

- Abgabe des Beurteilungsformulars beim Bereich BPA (einscannen und per Mail senden an bpa.is1@phbern.ch)

9.7 Vorgehen selbst organisierte Praktika

Siehe Ilias: https://ilias.phbern.ch/goto_phbern_cat_499964.html

10 Case Management

Bei Fragen zur beruflichen Eignung und persönlichen Entwicklung, sowie zum Umgang mit Belastungen, Stress, Angst, Lernproblemen und Konflikten steht das Beratungs- und Coaching-Angebot des Instituts Sekundarstufe I kostenlos zur Verfügung.

Sprechstundentermine nach Vereinbarung. Terminvereinbarungen sind nur telefonisch möglich (siehe unten).

Claudia Rehmann
Beratungsstelle der Berner Hochschulen
Erlachstrasse 17
CH-3012 Bern

T +41 31 635 24 35

11 **Kontaktadresse**

PHBern
Institut Sekundarstufe I
Bereich Berufspraktische Ausbildung
Fabrikstrasse 8
CH-3012 Bern

T +41 31 309 24 21

E-Mail bpa.is1@phbern.ch
Website www.phbern.ch/is1/bpa

12 Impressum

© PHBern, 02.08.2019

Herausgeberin PHBern
Fabrikstrasse 8
CH-3012 Bern
T +41 31 309 24 21
bpa.is1@phbern.ch
www.phbern.ch

PHBern

Institut Sekundarstufe I

Fabrikstrasse 8

CH-3012 Bern

T +41 31 309 24 11

info.is1@phbern.ch

www.phbern.ch

PHBern: für professionelles
Handeln in Schule und Unterricht

