

Wegleitung

# **PRAKTIKUM 3**

---

# **(SEMESTERPRAKTIKUM)**

---

**Sekundarstufe I**

**Berufspraktische Ausbildung**

Studienjahr 20/21



## Inhalt

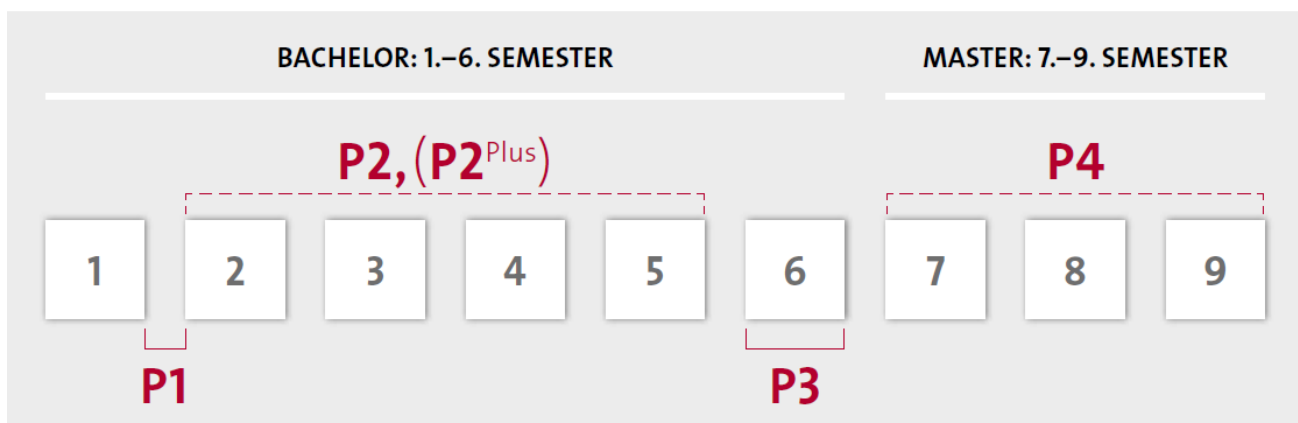
<b>1</b>	<b>Überblick über die Berufspraktische Ausbildung (BPA) am Institut Sekundarstufe I (IS1)</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Was zeichnet das P3 aus?</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Zielsetzungen des P3</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Das P3 im Überblick</b>	<b>8</b>
4.1	Die wichtigsten Angaben zur Organisation und Durchführung des P3	8
4.2	Was wird im P3 bearbeitet	8
4.3	Wie wird im P3 gearbeitet	9
4.3.1	Die Arbeitsformen im P3	9
4.3.2	Die Bausteinarbeit	12
<b>5</b>	<b>Angebote des IS1 an Studierende und an Praxislehrpersonen im Zusammenhang mit dem P3</b>	<b>13</b>
5.1	Themenspezifische Beratung	13
5.2	Weiterbildungsangebote des IS1 an die Praxislehrpersonen	13
<b>6</b>	<b>Die Kompetenzentwicklung einschätzen und dokumentieren</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>Beurteilung im P3</b>	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>Bemessung</b>	<b>17</b>
<b>9</b>	<b>Standortbestimmung am Ende des P3</b>	<b>18</b>
<b>10</b>	<b>Dokumentation zum P3</b>	<b>19</b>
<b>11</b>	<b>Formales</b>	<b>21</b>
11.1	Zeitpunkt	21
11.2	Voraussetzungen	21
11.3	Varianten zur Durchführung des P3	21
11.3.1	Erläuterungen zur Variante „Berufsbegleitendes Projekt“	21
11.4	Anzahl Studierende pro Praktikumsplatz	22
11.5	Fächerbelegung	22
11.6	Praktikumsplätze	23
11.7	Anmeldung	23
11.8	Aufwand und Dauer	24
11.9	Immatrikulation	25
11.10	Begleitperson IS1 P3	25
11.11	Präsenz und Arbeitszeit	25

**Inhalt**

11.12	Abmeldungen	25
11.13	Praktika in einem englisch-, französisch- oder italienischsprachigen Gebiet	26
11.14	Mitverantwortung der Studierenden für die Organisation der Praktika	26
11.15	Stellvertretungen während des P3	26
11.16	Praktikumsabbruch	27
11.17	Wiederholung des P3	27
11.18	Studienausschluss und P3	28
11.19	Spezielle Auflagen für die Durchführung eines P3	28
11.20	Auflagen zur Berufseignung aus Veranstaltungen am IS1	28
11.21	Feedback	28
11.22	Gesetzeskonformer Umgang mit Daten	29
11.23	Sprache	29
<b>12</b>	<b>Hinweise für die Schulleitungen</b>	<b>30</b>
12.1	Zuteilung eines Praktikumsplatzes an der Schule	30
12.2	Stellvertretungseinsätze von Studierenden in der Praktikumsschule	30
<b>13</b>	<b>Literaturverzeichnis</b>	<b>31</b>
<b>14</b>	<b>Anhang</b>	<b>32</b>
14.1	Checkliste für die Studierenden	32
14.2	Checkliste für die Praxislehrpersonen	33
14.3	Rollenbeschreibung und Benennung von Personen, welche bei der Durchführung von Praktika mithelfen	35
<b>15</b>	<b>Case Management</b>	<b>36</b>
<b>16</b>	<b>Rechtliche Grundlagen</b>	<b>37</b>
<b>17</b>	<b>Hinweis zum Gebrauch dieser Wegleitung</b>	<b>38</b>
<b>18</b>	<b>Kontaktadresse</b>	<b>39</b>
<b>19</b>	<b>Impressum</b>	<b>40</b>

# 1 Überblick über die Berufspraktische Ausbildung (BPA) am Institut Sekundarstufe I (IS1)

Die folgende Übersicht bietet einen Überblick über die Berufspraktische Ausbildung (BPA) am Institut Sekundarstufe I (IS1).



Praktikum	Arbeitsaufwand in Stunden (ECTS)	Anzahl Studierende / Praktikumsplatz	Ausbildungsteil
P1	120 (4)	1 - 2	Bachelor
P2	150/120* (5/4*)	1 - 3	Bachelor
P2+	150 (5)	1 - 2	Bachelor
P3	900 (30)	1 - 2	Bachelor
P4	150/120* (5/4*)	1 - 2	Master

## Volldiplomstudierende

Im Studium absolvieren die Studentinnen und Studenten insgesamt mindestens vier Praktika. Im „Praktikum 1 (Berufseignung)“ (P1), das in der Regel am Ende des ersten Semesters absolviert wird, steht die Klärung der Berufseignung im Vordergrund. Im „Praktikum 2“ (P2) bis und mit zum „Praktikum 4“ (P4) arbeiten die Studierenden an ihrer Kompetenzentwicklung. Das P2 findet ab Ende des zweiten Semesters statt, das „Praktikum 3 (Semesterpraktikum)“ (P3) wird in der Regel im sechsten Semester durchgeführt. Das P4 liegt im Masterteil der Ausbildung und dient dazu, diejenigen Handlungsfelder zu fokussieren, welche in den vorgängigen Praktika kaum oder nur wenig bearbeitet worden sind.

Im Bachelorteil der Ausbildung können die Studierenden ein freiwilliges Praktikum (P2+) in der Folge des P2 durchführen. Wer parallel zum Studium unterrichtet, kann die geschilderten Praktika (P2-P4) an eigenen Klassen mit einem Mentoring durchführen<sup>1</sup>.

### **Fachdiplomstudierende**

Die Fachdiplomstudierenden belegen kein P3. Ansonsten führen sie die gleichen Praktika durch wie die Volldiplomstudierenden.

### **Stufenerweiterung\***

Die Studierenden mit Stufenerweiterung belegen das P2 und das P4. In beiden Praktika erwerben die Stufenerweiterungsstudierenden je 4 ECTS.

### **Bearbeitung der Kompetenzen**

In den ersten beiden Praktika werden vermutlich vor allem Kompetenzen in den Handlungsfeldern der Dimension „Unterricht“ bearbeitet werden können (siehe Orientierungsrahmen der PHBern). Es sollen allerdings auch Gelegenheiten genutzt werden, auf die Handlungsfelder in der Dimension „Schule“ einzugehen. Im P3 sollten die Volldiplomstudierenden wenn möglich Kompetenzen in allen Handlungsfeldern bearbeiten.

---

<sup>1</sup> Unter folgenden Bedingungen: Die Anstellung basiert auf der kantonalen Lehrerinnen- und Lehrgesetzgebung. Der Unterricht findet auf der Sekundarstufe 1 statt (allenfalls 10. Schuljahr). Die Schulleitung der Praktikumsschule und die Bereichsleitung BPA des IS1 sind mit der Durchführung einverstanden. Der [Vertrag](#) wird bis sechs Schulwochen vor Praktikumsbeginn beim Bereich BPA eingereicht.

## **2 Was zeichnet das P3 aus?**

### **Die Dauer des P3**

Das auffälligste Merkmal des P3 ist sicherlich die Dauer von einem ganzen Semester. Damit wird ein langjähriger Wunsch von verschiedenen Gruppierungen und Personen eingelöst, die sich mit der Grundausbildung von Lehrerinnen und Lehrern befassen. Politikerinnen und Politiker, Lehrpersonen und Schulleitungen, Dozentinnen und Dozenten der Lehrerinnen- und Lehrerbildungsstätten und Studierende (zum Beispiel: Vereinigung der Studierenden PHBern, Quo vadis IS1?, Bern 2009, S. 4ff) haben sich immer wieder dafür eingesetzt, dass dieses spezielle „Praktikumsformat“ eingeführt wird.

### **Was bedeutet das P3 für die Studierenden bezüglich zeitlicher Beanspruchung?**

Die Studierenden verbringen in der Regel das ganze sechste Semester ihres Studiums an einem Praktikumsplatz oder an mehreren Praktikumsplätzen. Die Gesamtarbeitszeit beträgt für die Studierenden 900 Stunden. Die wöchentliche Arbeitszeit hängt für die Studierenden von der Gesamtdauer des P3 ab. Wer das P3 zum Beispiel zwischen dem 1. Februar und den schulischen Sommerferien durchführt, ohne Frühlingferien zu beziehen, arbeitet während 22 Wochen je 41 Stunden. Wer familiäre und/oder andere berufliche Pflichten nachgeht und dementsprechend das P3 nicht «Vollzeit» absolvieren kann, der/die verlängert das P3 dementsprechend. Entscheidend ist stets der Workload von 900h.

### **Was bedeutet das P3 für die Praxislehrpersonen bezüglich zeitlicher Beanspruchung?**

Die Praxislehrpersonen entscheiden, ob sie eine Studentin bzw. einen Studenten oder zwei Studierende während eines Quartals oder während eines Semesters begleiten. Die Begleitarbeit kann auf mehrere Praxislehrpersonen aufgeteilt werden. Die zeitliche Beanspruchung dürfte für die Praxislehrpersonen am Anfang des P3 am höchsten sein, danach aber abnehmen (siehe 4.3 Wie wird im P3 gearbeitet).

### **Arbeitsformen im P3**

Zu den Formen der Praktikumsarbeit macht das Institut Sekundarstufe I Vorschläge. Die Praxislehrpersonen entscheiden, welche Vorschläge sie mit welcher zeitlichen Gewichtung umsetzen (siehe 4.3 Wie wird im P3 gearbeitet).

### **Die Vernetzung der Ausbildung am Institut mit derjenigen an den Schulen**

Die Zusammenarbeit zwischen Praxislehrpersonen, Studierenden und themenspezifischen Beratungspersonen IS1 ist integraler Bestandteil des P3, die Form der Zusammenarbeit ist offen.

### **Neue Ausbildungsformen und neue Möglichkeiten der Zusammenarbeit zwischen Praxislehrpersonen und Studierenden**

Die Dauer des P3 eröffnet den Praktikumsschulen und den Praxislehrpersonen lehrreiche Ausbildungsformen für die Studierenden und attraktive Möglichkeiten für die Zusammenarbeit zwischen Praxislehrpersonen und Studierenden.

Beispiele:

- Teamteaching von Praxislehrperson und Studierenden
- Halbklassenunterricht
- Aufteilung der Klasse in Gruppen (Studierende arbeiten über längere Zeit mit einzelnen Schülerinnen und Schülern in Kleingruppen, während die Praxislehrperson die Klasse führt – und umgekehrt)
- Kürzere oder längere Stellvertretungseinsätze in der Praktikumsschule

### **Bearbeitung von berufsrelevanten Kompetenzen**

Der Umfang des P3 ermöglicht es den Studierenden, verschiedene [berufsspezifische Kompetenzen](#) zu bearbeiten, welche in Kurzzeitpraktika aus organisatorischen Gründen nicht bearbeitet werden können. Zum Beispiel in Bezug auf die Handlungsfelder „Zusammenarbeit“:

- Zusammenarbeit mit Schulleitung und Kollegium
- Zusammenarbeit mit Eltern
- Zusammenarbeit mit Fachpersonen und Institutionen
- Organisation und Administration

Zudem können verschiedene [berufsspezifische Kompetenzen](#) intensiv und vertieft bearbeitet werden. Zum Beispiel im Handlungsfeld „Klassenführung“.

- Am Disziplinverständnis arbeiten
- Unterricht störungsfrei organisieren
- Schülerinnen und Schülern authentisch und transparent begegnen
- Vertrauen aufzubauen
- Beziehungsarbeit leisten
- Gruppenarbeiten initiieren und begleiten
- Routinen pflegen oder aufzubauen
- Klassenregeln pflegen und durchzusetzen oder einführen



### **3 Zielsetzungen des P3**

Die Studierenden

- setzen die Arbeit aus ihrer Ausbildung zielorientiert fort
- arbeiten an ihrem persönlichen Berufskonzept und an verschiedenen Kompetenzen in den Handlungsfeldern des Lehrberufs und entwickeln dadurch ihre Professionalisierung als Lehrperson
- fokussieren sich auf das Lernen der Schülerinnen und Schüler

## 4 Das P3 im Überblick

### 4.1 Die wichtigsten Angaben zur Organisation und Durchführung des P3

(Siehe auch 11 Formales)

Das P3 findet für die Studierenden in der Regel im sechsten Semester statt.

Die Praxislehrpersonen entscheiden, ob sie

- alleine oder als Team von Praxislehrpersonen eine Studentin oder einen Studenten betreuen
- alleine oder als Team von Praxislehrpersonen zwei Studierende betreuen
- den Praktikumsplatz für ein Quartal oder für ein Semester anbieten.
- Die Studierenden können das P3 teilweise oder ganz im Rahmen von Anstellungen an Schulen (Klassen der Sekundarstufe I) durchführen.

Die Studierenden können das P3 teilweise (maximal die Hälfte des P3) an Schulen im Ausland durchführen, sofern diese Schulen vom Institut Sekundarstufe I als Praktikumschule anerkannt werden. Für Praktika im Ausland erhalten Studierende eine finanzielle Förderung (Stipendium). Interessierte Studierende melden sich hierfür direkt beim International Office [internationaloffice@phbern.ch](mailto:internationaloffice@phbern.ch).

### 4.2 Was wird im P3 bearbeitet

Die Studierenden arbeiten an allgemeinen und fachspezifischen Praktikumskompetenzen aus den Handlungsfeldern des Orientierungsrahmens der PHBern.

## Grafik Handlungsfelder

Dimensionen der Professionalität	Handlungsfelder	Fach- und stufenspezifische Tätigkeiten
Unterricht	Unterrichtsplanung und -durchführung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sich in den Schulfächern orientieren, sachgerechte Auseinandersetzung mit Lerninhalten realisieren</li> <li>• Unterricht sach- und lernendenbezogen planen</li> <li>• Lernumgebungen gestalten, Lern- und Spielsituationen initiieren</li> </ul>
	Beurteilung und Diagnostik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wissens- und Lernvoraussetzungen rekonstruieren, analysieren und diagnostizieren</li> <li>• Lernprozesse und Lernergebnisse begutachten und beurteilen</li> </ul>
	Beratung und Begleitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lernende individuell beraten und begleiten</li> </ul>
	Klassenführung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klasse, Lerngruppen und Lernende führen, unterstützen und begleiten</li> </ul>
Schule (Kindergarten, Volksschule und Sekundarstufe II)	Zusammenarbeit mit Schulleitung und Kollegium	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In Teams und Kollegien fach- und stufenspezifisch zusammenarbeiten</li> </ul>
	Zusammenarbeit mit Eltern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit Eltern zusammenarbeiten und kommunizieren</li> </ul>
	Zusammenarbeit mit Fachpersonen und Institutionen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit Fachstellen sowie anderen Institutionen zusammenarbeiten und kommunizieren</li> </ul>
	Organisation und Administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisieren und administrieren</li> </ul>
	Evaluation, Unterrichts- und Schulentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterricht, Schule und Schulkultur evaluieren und weiterentwickeln</li> </ul>
Lehrperson	Persönliche und professionelle Weiterentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigene Berufsarbeit evaluieren</li> <li>• Sich als Lehrperson fach-, unterrichts- und schulbezogen professionell weiterentwickeln</li> <li>• Mit eigenen Ressourcen nachhaltig umgehen</li> </ul>

Verantwortung für die Auswahl der Handlungsfelder und Kompetenzen, welche im P3 von den Studierenden bearbeitet werden können:

- Studierende: Sie erläutern den Praxislehrpersonen ihren Ausbildungsstand bezüglich der Arbeit in den Handlungsfeldern und an den Kompetenzen.
- Praxislehrpersonen: Sie entscheiden aufgrund der Vorschläge der Studierenden, welche Handlungsfelder und Kompetenzen effektiv bearbeitet werden können.

## 4.3 Wie wird im P3 gearbeitet

### 4.3.1 Die Arbeitsformen im P3

Im P3 arbeiten die Studierenden in mehreren Phasen:

- Einstieg in das Praktikum
- „Klassische“ Praktikumssituation
- Coaching-Phase
- Selbstständiges Unterrichten, in der Regel ohne Beisein der Praxislehrperson
- Zwischenstopps für die Überarbeitung der Planung, für die Vorbereitung neuer Aktivitäten im P3, für die Nachbereitung des Unterrichts und für die Reflexion

Der Entscheid über die Dauer und Abfolge der einzelnen Phasen liegt bei den Praxislehrpersonen.

### **Einstieg in das Praktikum**

Eine Einstiegsphase von ein oder zwei Wochen Dauer erhöht die Erfolgchancen für die Studierenden beträchtlich. In der Einstiegsphase erhalten die Studierenden die Unterrichtsaufträge. Sie lernen die Schule und die Klassen besser kennen und erarbeiten gut durchdachte Grobplanungen für den Unterricht nach fachdidaktischen Standards. Allenfalls nehmen hier Studierende und/oder Praxislehrpersonen Beratungsangebote des Instituts wahr. Die Studierenden unterrichten in der Einstiegsphase höchstens einzelne Lektionen. Dieser Unterricht dient den Studierenden dazu, die Unterrichtssituation besser einschätzen zu können. Es ist unabdingbar, dass die Praxislehrpersonen und die Studierenden die Unterrichtsplanungen besprechen (Planung von kurzen Sequenzen und Quartals- oder Semesterplanungen). Hierzu können Dozierende der Fachdidaktik beigezogen werden.

### **„Klassische“ Praktikumssituation**

Die Studierenden unterrichten gemäss Auftrag der Praxislehrperson. In der Regel beobachtet die Praxislehrperson den Unterricht der Studierenden. Im Nachgang werden ausgewählte Einheiten besprochen.

### **Coaching-Phase**

Eine kurze Beschreibung des [fachspezifisch-pädagogischen Coachings](#) befindet sich auf [ILIAS](#). Es ist entscheidend, dass die Praxislehrpersonen ihre Studierenden schon frühzeitig bei der Unterrichtsvorbesprechung coachen. Die coachende Person (Praxislehrperson) und die Studentin oder der Student verständigen sich dabei über Lektionsziele, Lektionsplan und zugrunde liegende Gestaltungsüberlegungen. Sie handeln einen gemeinsam verantworteten Lektionsplan aus, der auch vorsieht, wer die Durchführung welcher Lektionsteile übernimmt. Dabei wird zum Beispiel bedacht:

- Was ist das beabsichtigte Lernen?
- Welches sind die fachspezifischen Lernziele?
- An welches Vorwissen der Lernenden kann angeknüpft werden?
- Welche Schwierigkeiten oder falschen Vorstellungen sind bei den Schülerinnen und Schülern zu erwarten?
- Wie kann den Schülerinnen und Schülern während der Lektion Gelegenheit geboten werden, ihr Denken und Verstehen offen zu legen?

Während dieser Unterrichtsvorbesprechungen lernen die Studierenden von den professionellen Lehrpersonen. Auf der andern Seite erhalten die Praxislehrpersonen einen vertieften Einblick in das didaktische Denken der Studierenden.

### **Selbstständiges Unterrichten, in der Regel ohne Beisein der Praxislehrperson**

Die Studierenden unterrichten gemäss Auftrag der Praxislehrperson ohne deren Beisein. Vorgängig legen Praxislehrperson und Studierende die Beobachtungsgesichtspunkte fest, auf welcher die Unterrichtsreflexion der Studierenden basiert. Die Studierenden reflektieren die durchgeführten Unterrichtseinheiten auf der Basis der Beobachtungsgesichtspunkte und erstatten der Praxislehrperson im Nachgang an die selbstständige Unterrichtsphase Bericht.

Hinweise zum selbstständigen Unterrichten der Studierenden ohne Beisein der Praxislehrperson:

- Die Unterrichtsphasen ohne Beisein der Praxislehrperson müssen sehr sorgfältig geplant werden.
- Die Phasen können mehrere Lektionen, mehrere Halbtage, mehrere Tage oder auch ganze Schulwochen umfassen.
- Dabei ist zu beachten, dass die Verantwortung für das Unterrichtsgeschehen immer bei der Praxislehrperson bleibt. Das bedeutet, dass die selbstständig unterrichtenden Studierenden wissen müssen, wo die Praxislehrperson in “Notfällen“ zu erreichen ist.
- Die Schulleitung wird von der Praxislehrperson über den genauen Zeitpunkt der Unterrichtsphasen ohne Beisein der Praxislehrperson vorgängig schriftlich informiert.

Zum selbstständigen Unterrichten der Studierenden ohne Beisein der Praxislehrperson gehören auch:

- Halbklassenunterricht (Praxislehrperson und Studierende leiten je eine Halbklassse)
- Klassenunterricht und Einzel- oder Kleingruppenunterricht (Praxislehrperson führt Klasse, Studierende arbeiten mit einzelnen Schülerinnen und Schülern oder umgekehrt)
- Kürzere oder längere Stellvertretungseinsätze in der Praktikumsschule (siehe 11.15 Stellvertretungen während des P3)

### **Zwischenstopps**

Damit die Studierenden in ihrem P3 optimal lernen, braucht es ab und zu geplante Zwischenstopps. Hier können die Studierenden die Unterrichtsplanungen überarbeiten, die Aktivitäten in neuen Handlungsfeldern vorbereiten, den Unterricht nachbereiten, die P3-Arbeit reflektieren und an ihrem persönlichen Berufskonzept arbeiten.

Die Dauer der Zwischenstopps wird zwischen den Praxislehrpersonen und den Studierenden abgesprochen, da sie zum Praktikumsverlauf passen müssen.

## 4.3.2 Die Bausteinarbeit

Auf [ILIAS](#) finden sich Vorschläge für die inhaltliche Praktikumsarbeit in Form von [Bausteinen](#).

### **Übersicht:**

#### **Baustein 1 Unterricht**

Im Baustein „Unterricht“ steht der Umgang mit didaktischen Arrangements für das fachspezifische Lernen der Schülerinnen und Schüler im Zentrum. Die Studierenden setzen die in den Fachwissenschaften und Fachdidaktiken erworbenen Kompetenzen bei der Planung, Durchführung und Auswertung von Unterricht um.

#### **Baustein 2 Beobachtung des Lehrverhaltens von Kolleginnen und Kollegen („Tandem“)**

Im Baustein „Tandem“ bilden Studierende mit den Teamkolleginnen und -kollegen eine Lerngemeinschaft zur gegenseitigen Beobachtung des Lehrverhaltens. Die Studierenden lernen, Tandemarbeit konkret durchzuführen.

#### **Baustein 3 Begleiten von Lernprozessen**

Im Baustein „Begleiten von Lernprozessen“ beobachten die Studierenden das Lernen einer Schülerin oder eines Schülers mit dem Ziel, fokussiert Lernunterstützung zu geben.

#### **Baustein 4 Zusammenarbeiten**

Dieser Baustein eignet sich zur Bearbeitung der allgemeinen und fachspezifischen Praktikumskompetenzen in den Handlungsfeldern

- Zusammenarbeit mit Schulleitung und Kollegium
- Zusammenarbeit mit Eltern
- Zusammenarbeit mit Fachpersonen und Institutionen
- Organisation und Administration

#### **Baustein 5 Integrierte Medienbildung**

Im Baustein „Integrierte Medienbildung“ setzen die Studierenden die im Projekt «Medien und Informatik» erworbenen Kompetenzen bei der Planung und Durchführung eines passenden Medienprojektes um. Im Zentrum des Medienprojektes steht die aktive Medienarbeit von Schülerinnen und Schülern.

## **5 Angebote des IS1 an Studierende und an Praxislehrpersonen im Zusammenhang mit dem P3**

### **5.1 Themenspezifische Beratung**

Die Zusammenarbeit zwischen den Studierenden und dem Institut Sekundarstufe I ist integraler Bestandteil des P3. Neben der Zusammenarbeit mit den Begleitpersonen IS1 P3 gehört auch die Zusammenarbeit mit den themenspezifischen Beratungspersonen IS1 (P2 – P4) dazu. Die Studierenden und die Praxislehrpersonen können die Zusammenarbeit von sich aus aufgleisen. Die Begleitpersonen IS1 P3 können den Studierenden aber auch einen Auftrag zur Zusammenarbeit erteilen.

### **5.2 Weiterbildungsangebote des IS1 an die Praxislehrpersonen**

Spezifische Weiterbildungsangebote werden auf der [Homepage](#) des Instituts Sekundarstufe I ausgeschrieben.

## **6 Die Kompetenzentwicklung einschätzen und dokumentieren**

### **Einschätzung der Kompetenzentwicklung in den Praktika 2 bis 4**

#### **Grundlage der Einschätzung**

Die Grundlage bilden die allgemeinen und fachspezifischen Praktikumskompetenzen, welche die Studierenden mit der Praxislehrpersonen auswählen. Diese werden in den ersten drei Wochen des P3 festgelegt und angepasst oder selber formuliert. Spätere Veränderungen oder Anpassungen müssen mit den Praxislehrpersonen und Begleitperson abgesprochen werden. Die Erkenntnisse aus dem Lernprozess der Studentin oder des Studenten im Praktikum werden mit Hilfe der Praxislehrpersonen geordnet und in einen Zusammenhang mit den Handlungsfeldern des Orientierungsrahmens und mit dem Berufskonzept der Studierenden gebracht.

Die Vorbereitung auf diese Arbeit geschieht am Institut (siehe 5 Angebote des IS1 an Studierende und an Praxislehrpersonen im Zusammenhang mit dem P3). Die Verantwortung für den Prozess der Einschätzung der Kompetenzentwicklung während des P3 liegt bei den Studierenden.

#### **Einschätzung**

Die Einschätzung basiert auf den Vor- und Nachbesprechungen zu den einzelnen Praktikumssequenzen und auf dem Austausch mit Praxislehrpersonen und mit den anderen Studierenden des Teams. Sie wird an einzelnen Besprechungen – u. a. an der Zwischenbesprechung – thematisiert. Für die differenzierte Einschätzung dient das Formular (siehe unten). Studierende, die das P3 in einem anderen Sprachgebiet absolvieren, können sich am Formular in der Zielsprache (F oder E) orientieren und ihre Einschätzungen in der Zielsprache schreiben. Ab und zu kann es sinnvoll und hilfreich sein, die Einschätzung „auf den Punkt zu bringen“. Zum Beispiel mit der Einschätzung „Studentin oder Student befindet sich auf dem richtigen Weg“, respektive „Stand der Kompetenzerreichung ist ungenügend“. Praxislehrpersonen und Studierende haben jederzeit die Möglichkeit, für die Einschätzung der Kompetenzentwicklung themenspezifische Beratungspersonen IS1 beizuziehen.

#### **Dokumentation der Kompetenzeinschätzung**

Die Kompetenzentwicklung wird auf dem SWITCHportfolio dokumentiert und am Ende im [Einschätzungsformular](#) festgehalten.

Die Studierenden legen das aktualisierte Formular laufend in ihrem SWITCHportfolio ab.



## 7 **Beurteilung im P3**

### **Formale Beurteilung des P3**

Die formale Beurteilung („erfüllt“ oder „nicht erfüllt“) des Praktikums kann auf der Basis der Praktikumskompetenzen erfolgen, welche die Studierenden bearbeitet. Es ist aber auch möglich, die Beurteilung auf die Zielsetzungen abzustützen, welche aus der täglichen Arbeit an den Praktikumskompetenzen oder gegebenenfalls aus Berufseignungsfragen abgeleitet werden. Zur Wahl stehen:

- Praktikumskompetenzen
- Zielsetzungen, welche aus der täglichen Arbeit an den Praktikumskompetenzen abgeleitet werden
- Berufseignungskriterien (Diese werden für die Beurteilung beigezogen, wenn sie bei den Studierenden nicht mehr gegeben sind. Die Kriterien sind in der Wegleitung zum „Praktikum 1 (Berufseignung)“ aufgeführt: [www.phbern.ch/is1/bpa](http://www.phbern.ch/is1/bpa))

Der Entscheid darüber, wie die formale Beurteilung erfolgt, liegt bei der Praxislehrperson. Spätestens nach drei Wochen Praktikumsdauer kommuniziert die Praxislehrperson ihren Entscheid, was beurteilt wird und welche Kriterien der Beurteilung zugrunde gelegt werden. Nach dem ersten Quartal (oder in der Hälfte des P3) kommuniziert die Begleitperson IS1 P3 dem Bereich BPA ([bpa.is1@phbern.ch](mailto:bpa.is1@phbern.ch)), ob das Praktikum voraussichtlich «erfüllt» sein wird oder ob Probleme «im Raum» stehen, die zu einem «nicht erfüllt» führen könnten.

### **Wer beurteilt?**

- Praxislehrperson
- Studentin, Student

Praxislehrpersonen können für die Beurteilung der praktischen Leistungen der Studierenden eine Vertretung des Instituts Sekundarstufe I beziehen. Dies empfiehlt sich insbesondere dann, wenn es für die Praxislehrperson unklar ist, ob die Berufseignung der Studentin oder des Studenten gegeben ist. Für die Organisation des Bezugs einer Vertretung des Instituts Sekundarstufe melden sich die Praxislehrpersonen frühestmöglich beim Bereich BPA ([bpa.is1@phbern.ch](mailto:bpa.is1@phbern.ch)).

### **Voraussetzungen für die Beurteilung „erfüllt“**

Für die Praktikumsbeurteilung „erfüllt“ müssen alle Teilbeurteilungen „erfüllt“ lauten.

### **Form der Beurteilung**

Prädikat („erfüllt“ / „nicht erfüllt“).

### **Wann erfolgen Zwischenbesprechungen?**

- Anlässlich der Besprechungen zwischen Praxislehrpersonen und Studentinnen und Studenten, mindestens vor Beginn jeder neuen Praktikumsphase (zum Beispiel „Klassisches“ Praktikum, Coachingphase, selbstständiger Unterricht).
- Sofern die Praxislehrperson eine Vertretung des Instituts Sekundarstufe I für die Beurteilung bezieht, wird der Zeitpunkt und der Anlass der Beurteilung vorgängig festgelegt und allen Beteiligten durch den Bereich BPA des Instituts Sekundarstufe I kommuniziert.

### **Was tun, wenn des P3 einer Studentin oder eines Studenten „nicht rund läuft“?**

In diesem Fall nehmen die Praxislehrpersonen oder die Studierenden frühstmöglich den Kontakt zum Institut Sekundarstufe I auf, entweder mit der Begleitperson IS1 P3 der Studierenden oder aber mit dem Bereich BPA des IS1. Es ist zu beachten, dass folgenschwere Entscheide wie zum Beispiel „nicht erfüllt“, Praktikumsabbruch oder –unterbruch in der Regel erst gefällt werden, wenn die ungenügende Kompetenzentwicklung mehrmals thematisiert wurde, und wenn die Entscheide mit der Begleitperson IS1 P3 vorbesprochen wurden.

### **Wie erfolgt die Meldung des Resultats an den Bereich BPA IS1?**

Praxislehrperson: Am Schluss des P3 via [Onlineformular](#) auf MeinePHBern.

## **8 Bemessung**

### **Bemessung**

30 ECTS-Punkte für Vorbereitung, Durchführung Auswertung des P3 und für die Standortbestimmung, wenn

- die Gesamtbeurteilung der praktischen Arbeit „erfüllt“ lautet
- der Workload von 900 Stunden erbracht ist
- die Standortbestimmung absolviert ist

## **9 Standortbestimmung am Ende des P3**

Nach Abschluss des P3 nehmen die Studierenden an einer Standortbestimmung in Bezug auf ihre Ausbildung teil. Sie reflektieren den Stand der Kompetenzerreichung auf der Basis ihres Berufskonzepts und diskutieren im Rahmen eines Kolloquiums Zielsetzungen und Schwerpunkte für das Masterstudium. Siehe dazu [ILIAS](#).

### **Zugang zu den Masterveranstaltungen**

Die Studierenden können die Masterveranstaltungen belegen, wenn

- das P3 mit „erfüllt“ beurteilt worden ist
- der Workload von 900 Stunden erbracht ist
- die Standortbestimmung vor Semesterbeginn absolviert ist

## 10 Dokumentation zum P3

### **Dokumentation der Arbeit am Berufskonzept mittels SWITCHportfolio**

Die Studierende laden vor Praktikumsbeginn folgende Personen auf ihr SWITCHportfolio ein:

- Praxislehrpersonen / Mentoratspersonen
- Begleitperson IS1 P3
- Alle Personen des IS1, die sich bei der Beratung oder Begleitung der Studierenden engagieren

Die Studierenden erstellen eine Einstiegseite, die folgende Angaben enthält:

- Vor- und Nachname
- Matrikelnummer
- Vor-/ Nachname und Emailadresse Praxislehrperson/en
- Vor- und Nachname Begleitperson IS1
- Angaben zu Klassen(Klasse(n), Niveau, Mehrjahrgangsklasse etc.)
- Name und Ort des Schulhauses
- Zeitraum
- Im Praktikum unterrichtete Fächer
- Infos zu Spezialwochen/-anlässen
- Einschätzungsbogen mit den Fazits vorheriger Praktika

### **Inhalte der Dokumentation**

- Planung des P3 (siehe Formular auf ILIAS)
- Unterrichtsvorbereitungen (Planungen, Materialien, etc.)
- Protokolle zu Unterrichtsvor- und -nachbesprechungen mit den Praxislehrpersonen und gegebenenfalls mit der Begleitperson IS1 P3 des Instituts Sekundarstufe I (Dozierende oder Praxislehrpersonen mit erweitertem Auftrag)
- Unterlagen zu Unterrichtsentwicklungsprojekten
- Einschätzung der Kompetenzentwicklung
- Fazit der Studentin oder des Studenten und der Praxislehrpersonen hinsichtlich Praktikum 4
- Beurteilung des Praktikums
- Reflexionen in Bezug auf das Berufskonzept
- ...

Die Studierenden zeigen auf Ihrem SWITCHportfolio ihre Kompetenzentwicklung auf. Zudem dienen die Dokumente unter anderem dazu, den Workload zu plausibilisieren.

### **Hinweis für die Praxislehrpersonen**

Die Verantwortung für die Erstellung der Praktikumsdokumentation liegt bei den Studierenden. Wie oben beschrieben, sollen die Studierenden die Rückmeldungen und Einschätzungen der Praxislehrpersonen protokollieren oder zusammenfassen und in die Dokumentation integrieren.

Wichtig ist, dass die Praxislehrpersonen diese Texte (Protokolle / Zusammenfassungen) und Einschätzungen gegenlesen und genehmigen oder zur Überarbeitung zurückweisen.

### **Hinweis für die Studierenden**

Das P3 wird laufend (d.h. von Beginn weg mehrmals wöchentlich) dokumentiert und reflektiert. Zentral ist, dass die Lernprozesse auf SWITCHportfolio differenziert aufgezeigt werden, in der Dimension Unterricht des Orientierungsrahmens mit Schülerinnen- und Schülerspuren. Die Studierenden vereinbaren nach Abschluss des Praktikums einen Termin mit der Begleitperson für die Abgabe der Dokumentation. Falls die Studierenden Überarbeitungsaufträge erhalten, wird erneut ein Abgabetermin (maximal einen Monat) mit der Begleitperson vereinbart.

## **11 Formales**

### **11.1 Zeitpunkt**

Das P3 findet in der Regel im 6. Semester statt.

### **11.2 Voraussetzungen**

- Das „Praktikum 2“ ist abgeschlossen. Die Beurteilung lautet „erfüllt“ und wurde dem Bereich BPA in der geforderten Form gemeldet.
- Die Informationsveranstaltung zum P3 wurde besucht.
- Die Studierenden haben in der Regel fünf Semester Studium absolviert.

### **11.3 Varianten zur Durchführung des P3**

- a) Ein Semester bei der gleichen Praxislehrperson oder beim gleichen Team von Praxislehrpersonen.
- b) P3 in einer Schule, drittes Quartal bei einer Praxislehrperson oder bei einem Team von Praxislehrpersonen, viertes Quartal bei einer anderen Praxislehrperson oder bei einem anderen Team von Praxislehrpersonen.
- c) P3 in zwei Schulen, drittes Quartal bei einer Praxislehrperson oder bei einem Team von Praxislehrpersonen in Schule X. Viertes Quartal bei einer Praxislehrperson oder bei einem Team von Praxislehrpersonen in Schule Y.
- d) Berufsbegleitendes Projekt: P3 teilweise oder ganz als Unterrichtsentwicklungsprojekt im Rahmen von Anstellungen an Schulen (Klassen der Sekundarstufe I).
- e) Weitere Formen nach Absprache mit der Begleitperson IS1 P3.

#### **11.3.1 Erläuterungen zur Variante „Berufsbegleitendes Projekt“**

Studierende, welche eine Anstellung (zum Beispiel Stellvertretung, befristete oder unbefristete Anstellung) als S1-Lehrperson haben, können berufsbegleitende Projekte durchführen, welche zum Workload des P3 zählen. Es müssen mindestens 40 Lektionen unterrichtet werden, die einen direkten Bezug zum Projekt haben. Es wird empfohlen, dass die Studierenden mindestens einen Teil des P3 in regulärer Praktikumsform (mit Begleitung von Praxislehrpersonen) durchführen.

## Formales

### Rahmenbedingungen

- Die Anstellung basiert auf der kantonalen Lehrerinnen- und Lehrergesetzgebung.
- Der Unterricht findet auf der Sekundarstufe I statt (allenfalls 10. Schuljahr).
- Die Schulleitung der Praktikumsschule und die Bereichsleitung BPA des IS1 sind mit der Durchführung des Projekts einverstanden.
- Das Praktikum 2 ist „erfüllt“.
- Der Vertrag (siehe unten) wird bis sechs Schulwochen vor Projektbeginn beim Bereich BPA eingereicht.

### Zielsetzung des berufsbegleitenden Projekts

Die Hauptzielsetzung besteht in der Weiterentwicklung des eigenen Unterrichts. Die Studierenden definieren zu diesem Zweck den Ausgangspunkt der Entwicklung. Dieser kann im ganzen Feld der unterrichtlichen Tätigkeit liegen: Allgemeine Didaktik oder Fachdidaktik, Unterrichtsorganisation, Klassenmanagement, Kommunikation (zum Beispiel Einbezug der Eltern), Umgang mit heterogenen Klassen, Beurteilung, „Schulentwicklung“ etc.

### Organisation und Begleitung des berufsbegleitenden Projekts

An der Vorbereitung und Durchführung des Projekts sind die Studierenden, eine Mentoratsperson aus der Schule und eine Projektbegleitung IS1 beteiligt.

Die organisatorischen und inhaltlichen Abmachungen zu den Projekten werden vertraglich vereinbart. Die Organisation läuft über den Bereich BPA.

Siehe dazu [ILIAS](#), insbesondere das Dokument [P3b Projektbeschreibung](#).

## 11.4 Anzahl Studierende pro Praktikumsplatz

Die Praktikumsschulen – respektive die Praxislehrpersonen – entscheiden, ob sie Praktikumsplätze für zwei Studierende oder für eine Studentin oder einen Studenten anbieten.

## 11.5 Fächerbelegung

Die Studierenden sollten nach Möglichkeit in ihren gewählten Studienfächern unterrichten. Sie können aber auch Fächer unterrichten, die sie nicht studieren. Die Entscheidung über die Fächerbelegung durch die Studierenden liegt bei den Praxislehrpersonen, da diese auch in der Praktikumszeit die Verantwortung für das Lernen ihrer Schülerinnen und Schüler behalten. Hinweis: Volldiplomstudierende unterrichten ihre Studienfächer mindestens zwei Mal in der gesamten berufspraktischen Ausbildung.



## 11.6 Praktikumsplätze

Die Studierenden können sich auch selbst einen Praktikumsplatz organisieren mittels [Anmeldung selbst organisiertes Praktikum](#). Sie können aber auch die Dienstleistungen des Instituts Sekundarstufe I in Anspruch nehmen. Die Modalitäten werden rechtzeitig via wöchentliche Studierendenmitteilungen kommuniziert.

Für die Ausgestaltung des P3 gibt es viel Spielraum. Die Studierenden müssen deshalb schon bei der Planung ihres P3 die Verantwortung übernehmen. Sie sollten sich zum Beispiel gut überlegen,

- was sie in diesem Praktikum schwerpunktmässig lernen wollen
- welche Rahmenbedingungen sie beachten müssen (zum Beispiel Reisekosten Wohnort - Praktikumsort)
- ob sie das P3 teilweise oder ganz berufsbegleitend absolvieren möchten
- welche Verpflichtungen sie neben der Praktikumsarbeit wahrnehmen müssen (zum Beispiel Familienarbeit)

Erst auf der Basis dieser Vorüberlegungen sollten die Studierenden entscheiden, wie sie bei der Praktikumsplatz-Suche vorgehen wollen.

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 Praktikumschule oder mit der Koordinationsperson der Partnerschule.

Die Studierenden absolvieren kein Praktikum bei einer Praxislehrperson, mit der sie bis zum 3. Grad verwandt, verheiratet oder durch eine faktische Lebensgemeinschaft verbunden sind (s. Der Grosse Rat des Kantons Bern, 2014; PHBern, 2015, 2018). Gleiches gilt für das Begleiten durch Begleitpersonen, Mentoratsperson und Projektbegleitungen.

## 11.7 Anmeldung

Die Anmeldung für ein P3 erfolgt durch die Praxislehrperson und durch die Studierenden, indem sie die ausgefüllte und unterschriebene [Anmeldevereinbarung](#) per Mail beim Bereich BPA ([bpa.is1@phbern.ch](mailto:bpa.is1@phbern.ch)) einreichen.

Die Anmeldung soll erst vorgenommen werden, nachdem die Studierenden und Praxislehrpersonen

- ihre Erwartungen (Einsatz und Präsenz der Studierenden, mögliche Unterrichtsaufträge etc.) bezüglich P3 deklariert und besprochen haben
- die möglichen Praktikumsformen, respektive den möglichen Praktikumsverlauf besprochen haben
- schriftlich vereinbart haben, ob die Studierenden während des P3 schulhausinterne Stellvertretungen übernehmen dürfen (siehe 11.15 Stellvertretungen während des P3)

## Formales

- schulhausexterne Stellvertretungen übernehmen dürfen (siehe 11.15 Stellvertretungen während des P3)

Weiter soll die Anmeldung erst vorgenommen werden, nachdem die Studierenden

- an den möglichen Praktikumsklassen hospitiert haben
- an mindestens einer möglichen Praktikumsklasse eine Unterrichtslektion im Auftrag der Praxislehrperson durchgeführt haben, mit anschliessender Besprechung
- sich bei der Schulleitung vorgestellt haben
- die Praktikumschule und möglichst auch das Kollegium kennengelernt haben

Die Anmeldung für das P3 ist verbindlich.

## 11.8 Aufwand und Dauer

Der Arbeitsaufwand beträgt für die Studierenden im P3 insgesamt 900 Stunden. Dieser Arbeitsaufwand ist möglichst gleichgewichtig auf das dritte und auf das vierte Schulquartal zu verteilen. Sofern diese Zeit nicht ausreicht, können die Studierenden das P3 verlängern.

Die Studierenden sollen im Durchschnitt 8 bis 16 Lektionen pro Woche in das P3 einbauen. Dieser Durchschnitt ergibt sich aus intensiven Arbeitsphasen mit einem hohen Unterrichtspensum und den Phasen mit wenig Unterrichtstätigkeit (siehe zum Beispiel Einstiegsphase oder Zwischenstopps).

### Arbeitstätigkeiten im P3

Die 900 Arbeitsstunden können sich aus ganz unterschiedlichen Arbeitstätigkeiten zusammensetzen.

- Unterrichtsvorbereitung
- Unterrichten
- Assistenz
- Lernbegleitung und –coaching einzelner Schülerinnen und Schüler
- Schulanlässe
- Spezialtage oder –wochen (zum Beispiel Sporttage, Schulreisen, Wintersportwochen, Landschulwochen, Projektwochen, Berufswahlwochen)
- Schulinterne Weiterbildung
- Stellvertretungseinsätze innerhalb der Praktikumschule (siehe 12 Hinweise für die Schulleitungen)
- Reflexion der Arbeit
- Ausbau des Berufskonzepts
- Vorbereitung der Standortbestimmung
- Vorbereitung der Masterveranstaltungen
- Austausch und Beratung mit Praxislehrpersonen, mit Dozentinnen und Dozenten und mit anderen Studierenden

### **Bemerkung zum Workload**

Die Studierenden planen ihren Workload, und sie werten ihn aus. Dazu füllen sie das entsprechende Formular fortlaufend (= mindestens 1x pro Woche) aus.

Grundsätzlich können die Studierenden die Unterrichtsvorbereitung, -durchführung und -auswertung mit einer einfachen Formel berechnen: Jede Lektion kann mit 2 vollen Stunden Arbeit geplant und abgerechnet werden. Der zusätzliche Aufwand für die Unterrichtstätigkeiten kann danach noch separat erfasst werden. Bei alle anderen Tätigkeiten wird der effektive Arbeitsaufwand erfasst.

## **11.9 Immatrikulation**

Das P3 ist Bestandteil des Studiums am Institut Sekundarstufe I der PHBern. Für die Durchführung des ganzen Praktikums 3 und für die Durchführung von Teilen des Praktikums 3 müssen die Studierenden an der PHBern immatrikuliert sein.

## **11.10 Begleitperson IS1 P3**

Die Studierenden haben im P3 eine Ansprechperson im Institut. Die Begleitung beginnt mit einer Sprechstunde, in der das P3 der Studierenden geplant wird.

## **11.11 Präsenz und Arbeitszeit**

Die Präsenzzeit der Studierenden in der Praktikumsschule richtet sich nach den Vorgaben der Praxislehrpersonen. Das P3 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 auch entscheiden, dass sie das Praktikum nicht betreuen werden.

## **11.12 Abmeldungen**

Abmeldungen sind in der Regel nur im Krankheitsfall möglich. Sie erfolgen in Form eines Gesuches an die Bereichsleitung Berufspraktische Ausbildung 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 nach der Anmeldung zu einem P3 kann nur erfolgen, wenn die Praxislehrperson einverstanden ist (siehe 11.15 Stellvertretungen während des P3).

Wenn sich Studierende ohne diese Einwilligung ganz oder teilweise von ihrem Praktikumsplatz P3 zurückziehen, wird das P3 mit „nicht erfüllt“ beurteilt.

### **11.13 Praktika in einem englisch-, französisch- oder italienischsprachigen Gebiet**

Studierende, welche Englisch, Französisch oder Italienisch studieren, haben die Möglichkeit, Praktika im entsprechenden Sprachgebiet zu absolvieren. Ziel ist neben den unter Punkt 4 aufgeführten Aspekten die Erweiterung der sprachlichen- und interkulturellen Kompetenz. Bilingualen Studierenden, die gut Englisch, Französisch oder Italienisch sprechen (GeR: mindestens Niveau C1), die aber das entsprechende Sprachfach nicht am IS1 studieren, steht diese Möglichkeit auch offen. Diese melden sich für ein Gespräch bei der Bereichsleitung BPA.

#### **Voraussetzungen**

Neben den für das P3 allgemeingültigen Voraussetzungen (siehe 11.2 Voraussetzungen) gilt ferner:

- Die Prüfung „Grundlagen des fachspezifischen Unterrichtens“ muss in der Sprache, in der die Studierenden das P3 absolvieren wollen, bestanden sein (Ausnahme bilinguale Studierende ohne entsprechendes Sprachfach).
- Ein Gespräch bei der Bereichsleitung BPA ist zwingend notwendig ([bpa.is1@phbern.ch](mailto:bpa.is1@phbern.ch)).

### **11.14 Mitverantwortung der Studierenden für die Organisation der Praktika**

Hinweise zum P3 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.

### **11.15 Stellvertretungen während des P3**

Es ist zu beachten, dass die Übernahme von Stellvertretungen während des P3 nur möglich ist, wenn die Praxislehrperson damit einverstanden ist. Das Einverständnis muss vor dem Start des P3 festgehalten werden und zwar auch dann, wenn noch nicht absehbar ist, ob sich die Übernahme einer Stellvertretung überhaupt anbieten wird.

Begründung: Die Planung des P3 ist für die Praxislehrpersonen sehr anspruchsvoll. Sie legen unter Umständen einige Zeit vor Praktikumsbeginn schon fest, wie lange die einzelnen Praktikumsphasen dauern und an welchen Bausteinen zu welchem Zeitpunkt gearbeitet wird. Falls die Praxislehrperson ihr Einverständnis bezüglich der Stellvertretungsübernahmen durch

die Studentin oder den Studenten gibt, ist sie sich bewusst, dass sie allenfalls sehr kurzfristig und sehr flexibel auf die Absenzen der Studierenden reagieren muss.

Falls die Studierenden während des P3 über 40 Stellvertretungslektionen übernehmen und diese an den Workload anrechnen möchten, müssen sie ein berufsbegleitendes Praktikum beim Bereich BPA ([bpa@phbern.ch](mailto:bpa@phbern.ch)) anmelden und ein [Unterrichtsentwicklungsprojekt](#) durchführen.

## **11.16 Praktikumsabbruch**

### **Einvernehmlicher Praktikumsabbruch**

Falls sich nach der Anmeldung zum P3 (siehe 11.7 Anmeldung) zeigt, dass ein Praktikumsabbruch angezeigt ist, weil sich zum Beispiel die Zusammenarbeit zwischen Praxislehrperson und Studierenden als schwierig erweist, können die Praxislehrperson und die Studentin oder der Student nach einem Gespräch mit der Begleitperson IS1 P3 das laufende P3 abbrechen. Alle Gesprächsteilnehmenden müssen mit dem Abbruch einverstanden sein. Die Bereichsleitung BPA unterstützt die betroffene Studentin oder den betroffenen Studenten in diesem Fall bei der Organisation der Fortsetzung des P3, so dass möglichst keine Studienzeiterverlängerung entsteht.

### **Der Praktikumsabbruch wird verfügt**

Praktika, die ohne Vorliegen zwingender Gründe (Krankheit, Unfall) durch die Studierenden nicht angetreten oder abgebrochen werden, erhalten die Bewertung „nicht erfüllt“. Dasselbe gilt für Praktika, die aufgrund mangelnder Berufseignung der Studentin oder des Studenten oder wegen Unzumutbarkeit für die betroffene Schule oder für die betroffenen Schülerinnen und Schüler abgebrochen werden. Das Vorgehen ist hier beschrieben: 7 Beurteilung im P3.

## **11.17 Wiederholung des P3**

Erfolgt im P3 die Beurteilung „nicht erfüllt“, wird dies der Studentin oder dem Studenten per Verfügung mitgeteilt. Das Praktikum kann anschliessend einmal wiederholt werden. Die Praktikumswiederholung muss regulär stattfinden, ein berufsbegleitendes Praktikum (Unterrichtsentwicklungsprojekt) im Rahmen der eigenen Anstellung ist nicht erlaubt. Weiter kann die Wiederholung nicht verlängert werden.

Bei der Praktikumswiederholung gelten neben obgenannten Zielsetzungen spezifische Ziele. Damit allen an der Beurteilung beteiligten Parteien klar ist, worum es bei der Wiederholung geht, müssen präzise Ziele formuliert werden. Diese leiten sich aus den Punkten ab, die im vorangehenden Praktikum zu einem „nicht erfüllt“ geführt haben. Diese werden mit der Bereichsleitung BPA besprochen und der designierten Praktikums- und Begleitperson IS1 vor Praktikumsbeginn zugestellt.

Zu beachten gilt zudem, dass im gesamten Studium höchstens einmal ein Praktikum wiederholt werden kann.

## **11.18 Studienausschluss und P3**

Sofern Studierende aus dem Studium ausgeschlossen werden (zum Beispiel wegen Prüfungsmisserfolgs), können sie das P3 nicht antreten oder sie müssen es abbrechen. Die Studierenden sind dafür verantwortlich, ihre Praxislehrpersonen vor der Anmeldung zum P3 über die Ausgangslage hinsichtlich ihres Studiums zu informieren.

## **11.19 Spezielle Auflagen für die Durchführung eines P3**

Die Geschäftsleitung des Instituts Sekundarstufe I kann einzelnen Studierenden für die Anmeldung zu einem P3 oder für die Durchführung eines P3 gegebenenfalls spezifische Auflagen machen oder spezielle Aufträge erteilen.

## **11.20 Auflagen zur Berufseignung aus Veranstaltungen am IS1**

Gegebenenfalls werden Beobachtungen in den Veranstaltungen am Institut Sekundarstufe I zu denjenigen Studierenden dokumentiert, welche im Hinblick auf die Berufseignungskriterien relevant erscheinen. Diese Beobachtungen werden im P3 besonders fokussiert und zur Validierung verwendet. Die Praxislehrpersonen und die Begleitpersonen IS1 P3 erhalten entsprechende Beobachtungsaufträge. Die Studierenden werden über diese Massnahmen informiert. Allenfalls werden sie von der Bereichsleitung BPA aufgefordert, vor Beginn des Praktikums 3 den Kontakt mit dem Casemanagement aufzunehmen.

## **11.21 Feedback**

### **Feedback der Schülerinnen und Schüler**

Es ist sinnvoll, 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. Die Fragestellungen sollten zudem vorgängig von den Studentinnen und Studenten mit den Praxislehrpersonen besprochen werden. 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.

### **Feedback der Studierenden an die Praxislehrpersonen**

Praxislehrpersonen können von den Studierenden ein Feedback zu ihrer Arbeit als Praxislehrperson einfordern. Sie geben den Studierenden zu diesem Zweck rechtzeitig einen Fragebogen ab. Die Studierenden füllen diesen aus und geben ihn zurück, wenn die Meldung des Resultats („erfüllt“ / „nicht erfüllt“) erfolgt ist.

## **11.22      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 [www.erz.be.ch](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.

## **11.23      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 IS1 P3), 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)

## **12 Hinweise für die Schulleitungen**

### **12.1 Zuteilung eines Praktikumsplatzes an der Schule**

Die Schulleitungen entscheiden grundsätzlich, welche Rolle sie bei der Besetzung der Praktikumsplätze spielen wollen. Sie können die Verantwortung für die Übernahme der Praktikantinnen und Praktikanten

- vollumfänglich an die Praxislehrpersonen delegieren
- in Partnerschulen vollumfänglich an die Koordinationspersonen delegieren
- selber übernehmen und das Verfahren für die Platzierung der Studierenden an ihrer Schule festlegen (z. B.: Die Studierenden müssen sich vor Praktikumsbeginn bei den Schulleitungen vorstellen.)

### **12.2 Stellvertretungseinsätze von Studierenden in der Praktikumsschule**

Die Schulleitungen können Studierende während des Semesterpraktikums für kurzfristige Stellvertretungseinsätze an ihren Schulen nach den geltenden Bedingungen anstellen. Im Kanton Bern gilt: Direktionsverordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (LADV).

Die Einsätze werden – im Sinn und nach Vorgaben der berufsbegleitenden Projekte – an den Gesamtaufwand für das P3 angerechnet.

Diese Stellvertretungseinsätze sind nur dann möglich, wenn die Praxislehrpersonen der Studierenden vor Praktikumsbeginn ihre Einwilligung für allfällige Stellvertretungseinsätze ihrer zugeteilten Studierenden gegeben haben. Damit soll die Planbarkeit des „Praktikums (Semesterpraktikum)“ für die Praxislehrpersonen abgesichert werden.



## **13            Literaturverzeichnis**

Der Grosse Rat des Kantons Bern. (2014). Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG).

PHBern. (2015). Korruption und Geistiges Eigentum. Leitfaden.

PHBern. (2018). Weisungen über die Umsetzung des kantonalen Personalrechts  
(Personalrechtsweisungen).

## 14 Anhang

### 14.1 Checkliste für die Studierenden

#### Vor dem P3

- Informationsveranstaltung zum P3 besuchen
- Vorüberlegungen zur Durchführung des Praktikums: Praktikumsplatz, Fahrkosten, zeitliche Überlegungen, Platzsuche etc.
- Anmeldung zu einer Sprechstunde mit einer Begleitperson IS1 P3
- Einreichen der ersten Planungsversion („Planung des gesamten P3“)
- Einreichen des Vertrags für berufsbegleitende P3-Teile (gilt nur für Studierende mit einer Anstellung)
- Voranmeldung zum P3 (siehe ILIAS)
- Vorabklärungen an potentiellen Praxisplätzen:
  - Treffen Praxislehrperson – Studierende
  - Ausgangslage der Studierenden schildern (zum Beispiel bezüglich der bevorstehenden Prüfungen, Stand in der Ausbildung)
  - Erwartungen (Einsatz und Präsenz der Studierenden, mögliche Unterrichtsaufträge etc.) bezüglich P3 deklarieren und besprechen
  - Praktikumsformen, -verlauf und -gestaltung besprechen
  - Frage der Zusammenarbeit mit der Begleitperson IS1 P3 vorbesprechen
  - Frage der Stellvertretungen schriftlich vereinbaren
  - In den Praktikumsklassen hospitieren
  - An mindestens einer möglichen Praktikumsklasse eine Unterrichtslektion im Auftrag der Praxislehrperson durchführen und anschliessend besprechen
  - Sich bei der Schulleitung vorstellen
  - Das Kollegium der Praktikumsschule kennenlernen
- Anmeldung zum P3 mittels Einreichung der Anmeldevereinbarung
- Einladungen auf das SWITCHportfolio: Praxislehrpersonen, Begleitperson IS1 P3

#### Während des P3

- Einführungsphase: Unterricht sorgfältig nach fachdidaktischen Standards planen
- Grobplanungen (Unterricht) mit der Praxislehrperson besprechen, allenfalls Unterstützung bei den themenspezifische Beratungspersonen IS1 suchen
- Grobplanungen (Unterricht) auf SWITCHportfolio ablegen
- Planungen („Planung des gesamten P3“) aktualisieren, einschicken und auf SWITCHportfolio ablegen
- Arbeitszeitbuchhaltung auf SWITCHportfolio führen
- Tagebuch führen
- Einarbeiten in Arbeitsgebiete in Handlungsfelder neben dem Unterrichten
- Reflexion der täglichen Arbeiten

## Anhang

- Reflexion der Arbeit in allen Handlungsfeldern
- Reflexion aussergewöhnlicher Ereignisse in der Klasse oder in der Schule
- Unterrichtsvor- und -nachbesprechung zusammenfassen oder protokollieren, Ziele ableiten und festhalten
- Mit den Institutsvetretungen zusammenarbeiten
- An Bausteinen arbeiten und die Arbeit dokumentieren
- Arbeit am persönlichen Berufskonzept
- Dokumentation der Kompetenzentwicklung
- Vorbereitung auf die Masterveranstaltungen
- Anmelden für die Standortbestimmung
- Vorbereiten der Standortbestimmung
- Jede Woche die Studierendenmitteilungen lesen

## 14.2 Checkliste für die Praxislehrpersonen

### Vor dem Praktikum und während der Einführungsphase

- Nach der Kontaktaufnahme durch die Studierenden: Festlegung einer ersten Sitzung
- Beziehungsaufbau und Erteilung organisatorischer Informationen mit geeignetem Einstieg beim ersten Treffen
- Festlegung der Termine: Unterricht, Vor- und Nachbesprechung des Unterrichts, Arbeit an Kompetenzen in anderen Handlungsfeldern
- Festlegung der Praktikumsschwerpunkte und der Arbeitsformen
- Auftragserteilung bezüglich Unterrichtsplanung
- Vorbesprechung der Zusammenarbeit mit dem IS1
- 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
- Besprechung der Wegleitung zum Praktikum (PHBern)
- Überlegungen zur Beurteilung
- Besprechung Leitbild der Schule
- Besprechung Hausregeln
- Besprechung Klassenregeln
- Abgabe Klassenlisten/Klassenfotos
- Besprechung der Unterrichtsaufträge
- Besprechung der Unterrichtsplanungen
- Besprechung Stundenplan
- Festlegung Besprechungszeiten

## Anhang

- Besprechung Termine und spezielle Anlässe (Sporttag, Aktionstag, Papiersammlung, Elternabende...)
- Organisation Ordner- und Heftführung, persönliches Material
- Information der Eltern der Schülerinnen und Schüler über das bevorstehende Praktikum
- Besprechung der Frage von Stellvertretungseinsätzen
- Information zur Rolle der Schulleitung bei der Platzierung der Studierenden
- Phase eigenständiges Unterrichten: Schriftliche Information der Schulleitungen

### Während des Praktikums

- Besprechungen des Unterrichts gemäss Praktikumsphase
- Besprechung von Arbeiten an Kompetenzen aus anderen Handlungsfeldern
- Coachingangebote während des Unterrichts
- Festlegung von Beobachtungspunkten
- Bezugnahme zu den persönlichen, fachlichen Lernzielen
- Einschätzung der Kompetenzerreichung (siehe Formular „Einschätzung der Praktikumskompetenzen“)
- Genehmigung der Zusammenfassungen und Protokolle der Studierenden (zu Aussagen und Anregungen der Praxislehrpersonen)
- Zwischenbeurteilung der Praktikumsleistungen der Studierenden
- 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
- Einholung eines Feedbacks der Schülerinnen und Schüler am Ende des Praktikums

### Nach dem Praktikum

- Einforderung Materialien (Bücher, Video...)
- Rückgabe Schulhausschlüssel
- Entfernung Steckbrief
- Einblick in die Praktikumsdokumentation der Studierenden
- Austausch zur Praktikumsdokumentation der Studierenden
- Kontrolle, allenfalls Ergänzung des Formulars „Entwicklung Praktikumskompetenzen“
- Schlussbesprechung
- Abschlussmeldung und Beantragung der Praktikumsentschädigung via Onlineformular auf dem [Intranet](#) der PHBern.
- Wichtige Erkenntnisse, Fragen etc. für die Auswertungsveranstaltung in Stichworten festhalten
- Teilnahme an der Auswertungsveranstaltung (Stichworte mitbringen – siehe oben)

### **14.3 Rollenbeschreibung und Benennung von Personen, welche bei der Durchführung von Praktika mithelfen**

[Rollenbeschreibung](#) und Benennung von Personen, welche bei der Durchführung von Praktika mithelfen, sind zu finden auf [LIAS](#).

## **15 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

## **16            Rechtliche Grundlagen**

- Gesetz über die deutschsprachige Pädagogische Hochschule (PHG) vom 8. September 2004
- Verordnung über die deutschsprachige Pädagogische Hochschule (PHV) vom 13. April 2005
- Studienreglement für das Bachelor- und Masterstudium Sekundarstufe I vom 14. September 2005
- Studienplan für den Studiengang Sekundarstufe I, Volldiplom, genehmigt durch den Rektor am 21. Mai 2014
- Studienplan für den Studiengang Sekundarstufe I, Fachdiplom, genehmigt durch den Rektor am 21. Mai 2014
- Studienplan für den Studiengang Sekundarstufe I, Stufenerweiterung, genehmigt durch den Rektor am 21. Mai 2014

## **17 Hinweis zum Gebrauch dieser Wegleitung**

Die Wegleitung gibt den Studierenden, den Praxislehrpersonen, den Mentoratspersonen, den Schulleitungen, den Begleitpersonen IS1 P3 und weiteren Interessierten einen Überblick über das P3. Neben diesem Überblick gibt es eine ganze Reihe weiterer Texte (Erläuterungen, Unterlagen und Materialien). Sie befinden sich auf [ILIAS](#).

ILIAS-Zugang: Praxislehrpersonen, die keinen Zugang zu ILIAS hat, können bei [bpa.is1@phbern.ch](mailto:bpa.is1@phbern.ch) einen externen Account (= Zugangsdaten) bestellen.



## 18 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](mailto:bpa.is1@phbern.ch)  
Website [www.phbern.ch/is1/bpa](http://www.phbern.ch/is1/bpa)

## **19          Impressum**

© PHBern, 15.01.2021

**Herausgeberin**    PHBern  
Fabrikstrasse 8  
CH-3012 Bern  
T +41 31 309 24 21  
[bpa.is1@phbern.ch](mailto:bpa.is1@phbern.ch)  
[www.phbern.ch](http://www.phbern.ch)



## **PHBern**

Institut Sekundarstufe I

Fabrikstrasse 8

CH-3012 Bern

T +41 31 309 24 11

[info.is1@phbern.ch](mailto:info.is1@phbern.ch)

[www.phbern.ch](http://www.phbern.ch)

PHBern: für professionelles  
Handeln in Schule und Unterricht

