



Pädagogische Hochschule Tirol
Zukunft mit Bildung

Institut für Primärpädagogik
office.schulpraktikum@ph-tirol.ac.at
Bachelorstudium Lehramt Primarstufe
Pädagogisch-Praktische Studien

Vereinbarungen für das Praktikum

Zusammenarbeit Schule – Praktikumslehrperson – Studierende – PHT

Ziel eines jeden Praktikums ist es, theoretische Erkenntnisse praktisch anzuwenden und umzusetzen (theoriegeleitete Praxis).

Praktikumslehrperson

... *“Wer darf Praktikumslehrperson sein? Gibt es da Richtlinien?”*

Praktikumslehrpersonen weisen zumindest **5 Jahre Diensterfahrung** und eine **ausgezeichnete Beschreibung der Schulleitung** vor. (In Rücksprache mit Praktikumsbüro sind genehmigte Ausnahmefälle möglich.) Das Praktikum ist von der **Schulleitung zu befürworten** - die Praktikumslehrperson holt die Befürwortung von der Schulleitung ein. Zwischen Praktikumslehrpersonen und Studierenden darf **kein Verwandtschaftsverhältnis** (Eltern, Großeltern, Tanten/Onkel, Schwäger:innen) bestehen. Praktikumslehrpersonen verstehen sich als **Kooperationspartner:innen der Hochschule**, besuchen regelmäßig Fortbildungen und sind um eine gute Zusammenarbeit bemüht. Praktikumslehrpersonen selbst sind in **keinem Abhängigkeitsverhältnis** mit der Hochschule (z. B. Masterstudierende).

Anwesenheit

... *„Ich bin krank.“*

Es besteht **100 % Anwesenheitspflicht**. Fehlstunden (auch im Krankheitsfall) müssen **nachgeholt** werden. Bei Krankheit (sowohl von Studierenden als auch von Praktikumslehrpersonen) sind **alle Beteiligten zu informieren** (Studierende – Praktikumslehrperson – Praktikumsbüro).

Pünktlichkeit

... *“Wann kommen die Studierenden in der Früh?”*

Die Studierenden kommen so rechtzeitig vor der Praktikumseinheit, dass trotz Wahrung der Aufsichtspflicht allenfalls letzte Vorbereitungsarbeiten und Absprachen in aller Ruhe möglich sind.

Aufträge/Arbeitsauftragsblatt - (I. bis 4. Semester)

... *„Wie genau soll ich denn vorbesprechen?“*

... *„Wie viel gebe ich vor, wie viel lasse ich die Studierenden selbst ausprobieren?“*

Als Grundlage für die Vorbesprechung und die Planung dient das Arbeitsauftragsblatt. Vorbesprechungen geben **Richtung und Rahmen** für den Verlauf der Unterrichtseinheiten vor, dennoch prägt der persönliche Zugang das Unterrichtsgeschehen. Die Balance zwischen strikten Vorgaben und freien Handlungsspielräumen hängt von den beteiligten Personen ab. Studierende sollen dabei unterstützt werden, verschiedene Methoden und Sozialformen anzuwenden und passende Materialien im Unterricht einzusetzen, damit sie einen zeitgemäßen, innovativen, dem Stand der Wissenschaft entsprechenden Unterricht planen und durchführen können.



Unterrichtsvorbereitung

... „Wie ausführlich soll denn eine Planung sein?“

Detaillierte schriftliche Planungen sind die Voraussetzung für die Durchführung von Unterrichtseinheiten in allen Fächern.

Planungen sind **vor Unterrichtsbeginn der Praktikumslehrperson vorzulegen und von dieser zu prüfen**. Planungsinstrumente finden Sie auf der Website des Praktikumsbüros beim jeweiligen Semester. Die Praktikumslehrpersonen achten darauf, dass Unterrichtsstunden **ausschließlich** mit vorhandener **schriftlicher Planung** abgehalten werden (ob auf Papier oder digital – **die Vorbereitung ist der Praxislehrperson rechtzeitig vorzulegen; dies ist auf dem Feedbackbogen zu bestätigen**).

... „und wenn keine schriftliche Planung da ist?“

Bei fehlender oder unzureichender schriftlicher Planung muss der Unterricht zu einem **eigens vereinbarten Zeitpunkt nachgeholt** werden.

Exkursionen/Lehrausgänge/Ausflüge/Sporttage

... „Wir haben am Praktikumstag einen Lehrausgang. Dürfen die Studierenden mit? Sollen wir verschieben?“

Lehrausgänge, Ausflüge etc. sind wertvolle Ergänzung und Bereicherung des Schulalltages. Sie bieten zudem die Möglichkeit, Kinder in einem anderen Setting kennenzulernen. Studierende profitieren davon in die Abwicklung eingebunden zu werden, um Planungs- und Organisationsaufwand zu erfahren.

Um möglichst vielfältige Praxiserfahrungen zu ermöglichen, werden diese Aktivitäten jedoch auf **einen Termin im Semester** beschränkt.

Nachbesprechung und Feedback

... „ich möchte die jungen Menschen nicht zu sehr überfordern oder kritisieren“

Für eine erfolgreiche Entwicklung sind Transparenz und eine wertschätzende **Feedbackkultur** Voraussetzung. Deshalb ist es erforderlich, dass Praktikumslehrpersonen den Studierenden **regelmäßig konstruktive Rückmeldungen geben und persönlich Stellung nehmen**. Mit ihren Rückmeldungen leisten Praktikumslehrpersonen einen wesentlichen Beitrag zur persönlichen Weiterentwicklung der Studierenden.

Der Feedbackbogen mit den zahlreichen Kriterien zur Unterrichtsbeobachtung und -reflexion soll bereits **während des gesamten Praktikums** bei der konstruktiv-kritischen Rückmeldung unterstützen. Mit dem Feedbackbogen gibt die Lehrperson eine Einschätzung über etwaige weitere Entwicklungsbedarfe ab. Im Zweifelsfall bitten wir um **frühzeitige Kontaktaufnahme** mit dem Team Schulpraktikums.

Verschwiegenheit

Studierende verpflichten sich personenbezogene Daten und Angelegenheiten rund um Schule und Schulgemeinschaft vertraulich zu behandeln und hierüber gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu bewahren. Diese Verschwiegenheitsverpflichtung gilt ausdrücklich auch für die Nutzung sozialer Medien und erstreckt sich insbes. auf Vorgänge, Beobachtungen, Gespräche sowie interne Verhältnisse an der Schule.



Kommunikation

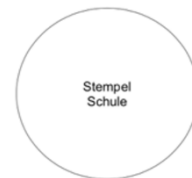
... „Ich glaube, ich brauche Unterstützung bei der Praktikumsabwicklung“

Für alle Fragen vor, während und nach dem Praktikum steht **allen Beteiligten** (Studierende und Praktikumslehrpersonen) unser Schulpraktikumsteam gerne zur Verfügung. Bei Problemen und Schwierigkeiten ersuchen wir um rasche Kontaktaufnahme, damit **lösungsorientierte Schritte noch während des Praktikums** gesetzt werden können. Unterrichtsbesuche und gemeinsame Nachbesprechungen sind auf Wunsch der Pädagog:innen sowie der Studierenden nach Rücksprache möglich.

Sie erreichen uns unter: office.schulpraktikum@ph-tirol.ac.at

Kontaktaten betreuende Klassenlehrperson:

Vor- und Zuname:	
E-Mail-Adresse:	
Telefonnummer:	
Personalnummer (für die Abrechnung/Abgeltung):	



Unterschrift Studierende:r

Unterschrift Klassenlehrperson

Unterschrift Schulleitung

Datum: