

Dokumentenmappe für Praxislehrpersonen & Praxiscoaches zum Praktikum 1 SHP

- Richtlinien zur Beurteilung Praktikum
 - Dos und Donts für PxL
 - Standardprozess Beurteilung Praktikum
 - Standortbestimmung Praxisphase 1
 - Kompetenzraster Praktikum 1
 - Notenskala
 - Schweigepflichtserklärung Studierende
 - FAQ's Praktikum 1
 - Infoblatt Honorare
-

Studiengang Sonderpädagogik

Richtlinien zur Beurteilung Praktikum (Leistungsnachweis Praktikum)*

PRINZIPIEN

1. Auf Kriterien gestützte, objektive Beurteilung durch Fachexpertinnen, Fachexperten

- Die Praxislehrpersonen, Praxiscoaches und Praktikumsleitenden (PXL) kooperieren als Praxisausbilderinnen und -ausbilder mit der Pädagogischen Hochschule FHNW. Sie handeln in dieser wichtigen und verantwortungsvollen Funktion im Auftrag der Hochschule und unterstützen deren Standards und Prozesse. Sie verteidigen mit ihrer Beurteilung der Leistung, des Handelns und Verhaltens der Studierenden im Praktikum professionelle Qualitätsstandards und damit auch ihren eigenen Berufsstand.
- Die PXL nehmen als Fachexpertinnen, Fachexperten mit dem Kompetenzraster für das jeweilige Praktikum (von Sympathie oder Antipathie möglichst unbeeinflusst) eine objektive Beurteilung des ‚Leistungsnachweises Praktikum‘, d. h. der Performanz der Studierenden hinsichtlich aller zwanzig im Kompetenzraster aufgeführten Kompetenzen vor.
- Beurteilungskriterien sind die im Kompetenzraster aufgeführten Kompetenzen und Indikatoren. Die Note ergibt sich aus dem fix im PDF-Formular hinterlegten Notenschlüssel.

2. Konsensuelle Beurteilung zweier Fachexpertinnen resp. Fachexperten

Die PXL und die Leiterinnen, Leiter der Reflexionsseminare (RSL) beurteilen den Leistungsnachweis konsensuell mit folgendem standardisierten Ablauf:

1. **PXL** nimmt zum Schluss des Praktikums mit dem Kompetenzraster die summative Beurteilung vor, unterschreibt das Kompetenzraster und sendet es im PDF-Format per E-Mail an RSL.
2. **RSL** sichtet die Beurteilung.

Bei Einverständnis mit der vorgeschlagenen Beurteilung:

RSL bestätigt die Beurteilung durch Unterzeichnung des Kompetenzrasters. Unterzeichnetes PDF per E-Mail zurück an PXL (in Kopie an Assistentin Berufspraktische Studien).

Bei Widerspruch oder Fragen zur vorgeschlagenen Beurteilung:

aufgrund einer stark abweichenden eigenen Einschätzung anlässlich des Praxisbesuchs:

RSL nimmt Kontakt mit PXL auf, um die Gründe für die Differenz zu klären.

→ **Perspektive / Vorteil PXL:** **Mehr Beobachtungen und Erfahrungen** durch die Begleitung und Beobachtung der Studentin, des Studenten über einen längeren Zeitraum.

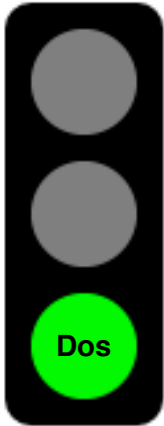
→ **Perspektive / Vorteil RSL:** **Eine Vielzahl an Quervergleichen** durch die Beobachtung vieler Studierender in Praktika und einer Vielzahl an Beurteilungen.

Das Primat der Beurteilung liegt bei PXL. Wenn kein Konsens möglich ist, gilt die Beurteilung von PXL.

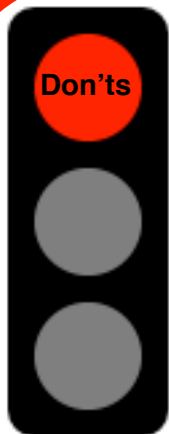
Wenn RSL aufgrund fachlicher Argumente die Beurteilung aus Überzeugung nicht mittragen und mitverantworten kann und deshalb nicht unterschreiben will, schickt RSL den Kompetenzraster an die Leiterin Professur Berufspraktische Studien & Professionalisierung. Diese entscheidet fallweise über das weitere Vorgehen.

* Es gelten grundsätzlich immer die Ausführungen im aktuellen Manual Berufspraktische Studien Sonderpädagogik.

DOS UND DON'TS FÜR PXL



- Verwenden Sie den Kompetenzraster mehrfach im Laufe des Praktikums:
 - Zur **Beobachtung u. Einschätzung der aktuellen Performanz** der Studierenden.
 - Zum Vergleich mit der *Standortbestimmung der Studierenden vor der Praxisphase*, welche die Studierenden zu Beginn des Praktikums vorlegen.
 - Für **Rückmeldungen** an die Studierenden in Ausbildungsgesprächen.
 - Für **Hinweise auf kritische Punkte** resp. auf dringenden Entwicklungs-, Lern- oder Veränderungsbedarf.
 - Falls aufgrund der aktuellen Performanz eine genügende Note in der Schlussbewertung infrage steht, informieren Sie die Studierenden offen und legen anhand des Kompetenzrasters dar, was dringend zu verändern und zu verbessern ist.
- Informieren Sie die Leiterin, resp. den Leiter des Reflexionsseminars (RSL) oder den Leiter Berufspraktische Studien frühzeitig, wenn aufgrund der aktuellen Performanz der Studentin, des Studenten eine ungenügende Schlussbeurteilung möglich oder wahrscheinlich erscheint. So kann Ihnen das ISP schnell die notwendige Unterstützung oder Beratung geben (hinsichtlich Problemlösung oder rekursiverem Vorgehen bei der abschliessenden Beurteilung)!
- Nehmen Sie zum Schluss des Praktikums Ihre Aufgabe als professionelle Fachexpertin, als professioneller Fachexperte wahr: Eine verantwortungsbewusste und objektive summative Beurteilung der Leistung der Studentin, des Studenten im Praktikum mit dem Kompetenzraster – eine Beurteilung, hinter der Sie auch als Vertretung Ihres Berufsstandes mit Überzeugung stehen können!
- Bringen Sie im Kompetenzraster objektiv ungenügende Leistungen zum Ausdruck!
- Wenn Sie von RSL Rückfragen erhalten, besprechen Sie die unterschiedlichen Einschätzungen und suchen einen begründeten Konsens.
- Erläutern Sie der Studentin, dem Studenten im Schlussgespräch anhand des Kompetenzrasters die Beurteilung.



- Handeln Sie die Beurteilung resp. die Note nicht mit den Studierenden aus!
- Informieren Sie die Studierenden nicht über die endgültige Beurteilung, bevor sie diese mit der Leiterin, dem Leiter des Reflexionsseminars abgestimmt haben!
- Auch wenn es im konkreten Fall nicht einfach ist: Verlassen Sie die Objektivität nicht, um der Studentin, dem Studenten eine ungenügende Note zu ersparen!
- Relativieren Sie im Schlussgespräch zur Erläuterung der Beurteilung gegenüber der Studentin, dem Studenten die Note nicht! Geben Sie also keine Rückmeldungen wie: „Ich hätte dir gerne die Note 5.5 gegeben, aber die Leiterin Reflexionsseminar wollte höchstens die Note 5.0 geben. Deshalb hast du jetzt halt nur die Note 5.0.“

Studiengang Sonderpädagogik

Standardprozess Beurteilung Praktikum (Leistungsnachweis Praktikum)*

Die Praxislehrerin, der Praxislehrer oder der Praxiscoach (in der Folge: PXL) und die Leiterin, der Leiter Reflexionsseminar (in der Folge: RSL) gehen nach dem nachstehend beschriebenen Standardverfahren vor.

Beurteilung/Benotung des Praktikums

1. PXL schickt RSL ca. eine Woche vor dem letzten Praktikumstermin (in jedem Fall spätestens drei Arbeitstage vor dem letzten Schlussgespräch) das bewertete, benotete und signierte Kompetenzraster (PDF-Formular) per E-Mail. (Praxiscoaches können die Beurteilung auch innert drei Tagen nach dem vierten Coachingsbesuch vornehmen und RSL zustellen; in diesem Fall vereinbaren sie mit der Studentin, dem Studenten einen Termin innert 10 Tagen nach dem letzten Coachingtermin, um die Beurteilung zu erläutern.)
2. Bei Einverständnis mit der Beurteilung unterschreibt RSL das Kompetenzraster und sendet das Formular umgehend per E-Mail an PXL zurück. Andernfalls nimmt RSL mit PXL Kontakt auf, um die unterschiedlichen Einschätzungen zu klären und einen Konsens bei der Benotung zu finden.

→ Das Primat der Beurteilung liegt bei PXL. Wenn kein Konsens möglich ist, gilt die Beurteilung von PXL. (Wenn RSL aufgrund fachlicher Argumente die Beurteilung aus Überzeugung nicht mittragen und mitverantworten kann und deshalb nicht unterschreiben will, schickt RSL den Kompetenzraster an die Leiterin Prof. Berufspraktische Studien & Professionalisierung. Diese entscheidet fallweise über das weitere Vorgehen.)

3. PXL erläutert der Studentin, dem Studenten im Schlussgespräch im Praktikum die Beurteilung.
4. PXL behält eine Kopie des von RSL und PXL signierten Kompetenzrasters bei den eigenen Akten; die Studentin, der Student erhält eine Kopie zuhause des Portfolios.

Praktikumsbesuch Praktikum 3

1. Die Praktikumsdaten und -termine sind in der Praktikumsvereinbarung festgehalten. Die RSL legen dar-auf abgestimmt die Termine ihrer Praktikumsbesuche fest.
Falls der vorgeschlagene Termin aus zwingenden Gründen nicht möglich ist, nimmt die Studentin, der Student mit RSL Kontakt auf, um einen passenden Termin zu vereinbaren
2. Die RSL informieren per E-Mail die Studentin, den Studenten und die PXL über den geplanten Besuchs-termin sowie über die vorgesehene Gestaltung, z. B.
 - a. Zeitrahmen der Unterrichtsbeobachtung
 - b. Form des anschliessenden Gesprächs (nur RSL und Studentin, Student oder auch mit PXL)
 - c. Dokumente, die von den Studierenden vorgängig oder beim Praktikumstermin vorgelegt werden sollen (z. B. Förderplan, Unterrichtsplan, anderes)
 - d. Evtl. Schwerpunkte der Beobachtung
3. RSL führt den Praktikumsbesuch gemäss Ankündigung durch.

Begleitend zum Praktikum1 findet ein Fachberatungsgespräch zwischen RSL und Stud. statt.

* Es gelten grundsätzlich immer die Ausführungen im aktuellen Manual Berufspraktische Studien Sonderpädagogik.

Standortbestimmung Praxisphase 1

Studentin,
Student:

Ich schätze meinen aktuellen Kompetenzstand ein:						
Ich verfüge über diese Kompetenz ... :						
1 = noch gar nicht 2 = ansatzweise, aber noch ungenügend 3 = genügend, habe aber noch einigen Entwicklungsbedarf 4 = in guter Qualität 5 = in sehr guter Qualität						
		1	2	3	4	5
Fachkompetenz/-wissen	1 Individuelle Lernvoraussetzungen und relevante Kontextfaktoren erfassen, berücksichtigen und dokumentieren.					
	2 Entwicklungsstand, Lernpotenziale und Lernhindernisse berücksichtigen.					
	3 Lerninhalte und Anforderungen auf individuelle Lernmöglichkeiten abstimmen.					
	4 Lehrprozesse, Lernangebote und Lernbegleitung zielorientiert planen und zielführend gestalten.					
	5 Geeignete, relevante Unterrichtsinhalte wählen.					
Methodenkompetenz	6 Heterogenität in der jeweiligen Gruppe beachten.					
	7 Adressatengerecht sprechen und kommunizieren.					
	8 Eigenaktivität ermöglichen.					
	9 Soziales Lernen ermöglichen.					
	10 Störungen erkennen und bearbeiten.					
Sozialkompetenz	11 Pädagogisch führen und konsequent handeln.					
	12 Interaktionssituationen schaffen.					
	13 Rückmeldungen und Anerkennung geben.					
	14 Situativ adäquat kommunizieren.					
	15 Sonderpädagogische Aufgabe selbstbewusst und rollenbewusst wahrnehmen.					
Selbstkompetenz	16 Das eigene Handeln reflektieren und begründen.					
	17 Wirkung erzielen und Beziehungen ermöglichen.					
	18 Eigene Arbeits- und Entwicklungsprozesse strukturieren und organisieren.					
	19 Verbindlich und zuverlässig handeln.					
	20 Selbstständig und engagiert handeln.					

Sonderpädagogische Handlungskompetenzen: Persönliche Entwicklungsfelder

Ihre Standortbestimmung mit der persönlichen Einschätzung Ihres aktuellen Kompetenzstandes soll mit den daraus abgeleiteten Zielsetzungen handlungsleitend für Ihre professionelle Weiterentwicklung im Rahmen der Praxisphase 2 mit Praktikum 1, Reflexionsseminar 1 und Selbststudium sein. Definieren und priorisieren Sie – ausgehend von Ihrer Standortbestimmung – drei der oben aufgeführten sonderpädagogischen Handlungskompetenzen, für die Sie bei sich vorwiegend Entwicklungsbedarf und Entwicklungsmöglichkeiten sehen und die Sie im Praktikum aufbauen oder weiterentwickeln wollen:

Priorität 1: Kompetenz Nr.

Priorität 2: Kompetenz Nr.

Priorität 3: Kompetenz Nr.

Persönliche Zielsetzungen, Entwicklungsaufgaben

In professionell angelegten Lernprozessen erfüllen sorgfältige Zielformulierungen (gemäss S.M.A.R.T.-Kriterien) eine zentrale Funktion: Die Zielsetzungen definieren präzise das *Ergebnis eines erfolgreichen Lernprozesses* – und *nicht*, (wie "üben", "lernen"...) was während des Prozesses getan wird. Sie definieren also, welche Kompetenz als Resultat eines erfolgreichen Prozesses ins Handlungsrepertoire integriert worden ist. Gehen Sie folgendermassen vor:

1. Denken Sie in die Zukunft: Was und wie müssen Sie – hinsichtlich der von Ihnen auf Seite 1 definierten Entwicklungsprioritäten – gelernt, entwickelt, verändert haben, damit Sie nach dem Praktikum auf der Skala 1 - 5 bei der entsprechenden Kompetenz um mindestens eine Stufe vorangekommen sind?
2. Formulieren Sie präzise Zielsetzungen nach professionellen Standards (S.M.A.R.T.-Kriterien); nennen Sie Indikatoren, die anzeigen, ob Sie Ihr Ziel erreicht haben.
3. Legen Sie Handlungsschritte, Strategien, Verfahren und Lernschritte fest, die Sie aktiv angehen werden, um in Richtung Ihrer Zielsetzung voranzukommen und das Ziel letztlich zu erreichen.

Priorität 1	
Zielsetzung (max. 150 Zeichen)	
Indikatoren (max. 150 Zeichen)	
Was/wer genau kann helfen, dieses Ziel zu erreichen? (max. 230 Zeichen)	
Strategie, nächste Schritte in Richtung Ziel (max. 230 Zeichen)	

Priorität 2	
Zielsetzung (max. 150 Zeichen)	
Indikatoren (max. 150 Zeichen)	
Was/wer genau kann helfen, dieses Ziel zu erreichen? (max. 230 Zeichen)	
Strategie, nächste Schritte in Richtung Ziel (max. 230 Zeichen)	

Priorität 3	
Zielsetzung (max. 150 Zeichen)	
Indikatoren (max. 150 Zeichen)	
Was/wer genau kann helfen, dieses Ziel zu erreichen? (max. 230 Zeichen)	
Strategie, nächste Schritte in Richtung Ziel (max. 230 Zeichen)	

Datum, Unterschrift:

Kompetenzraster Praktikum 1

Studentin,
Student:

Praxislehrperson /
Praxiscoach:

Praktikums-
ort:

Leiterin, Leiter

Zeitraum:

Form: ...

		Beurteilung: Die Kompetenz...				
		1	2	3	4	5
		ist nicht erkennbar.	ist teilweise, aber noch ungenügend erkennbar.	ist genügend erkennbar, aber noch entwicklungsbedürftig.	wird in guter Qualität gezeigt.	wird in sehr guter Qualität gezeigt.

Ind.: = Indikatoren

Fachkompetenz & Fachwissen	1	Individuelle Lernvoraussetzungen und relevante Kontextfaktoren erfassen, berücksichtigen und dokumentieren.	1	2	3	4	5
	Ind.: <i>Indiv. Lernvoraussetzungen mit geeigneten Verfahren erfasst, analysiert, dokumentiert? Interaktions- und Lernangebote darauf abgestimmt?</i>						
	2	Entwicklungsstand, Lernpotenziale und Lernhindernisse berücksichtigen.	1	2	3	4	5
	Ind.: <i>Vorgehen und Lernangebote begründet adaptiert? Individuelle Lernzugänge eröffnet? Den Lernenden gute Lernprozesse ermöglicht?</i>						
	3	Lerninhalte und Anforderungen auf individuelle Lernmöglichkeiten abstimmen.	1	2	3	4	5
Ind.: <i>Inhalte und Anforderungen zielorientiert individualisiert? Lerninhalte sachlogisch gegliedert? Ausgrenzung Einzelner vorgebeugt?</i>							
Methodenkompetenz	4	Lehrprozesse, Lernangebote und Lernbegleitung zielorientiert planen und zielführend gestalten.	1	2	3	4	5
	Ind.: <i>Planung dokumentiert? Lehr-/Lernprozesse zielgerichtet geplant? Ziele präzise (S.M.A.R.T.) formuliert? Vorgehen zielorientiert und zielführend gestaltet?</i>						
	5	Geeignete, relevante Unterrichtsinhalte wählen.	1	2	3	4	5
	Ind.: <i>Mit geeigneten, relevanten Inhalten Erfolgserlebnisse ermöglicht? Abwechslungsreiche, motivierende, unterstützende Lernangebote geschaffen?</i>						
	6	Heterogenität in der jeweiligen Gruppe beachten.	1	2	3	4	5
Ind.: <i>Alle Lernenden angesprochen? Allen Lernenden Aktivität und Beteiligung ermöglicht? Ziele und Aufgabenstellungen individualisiert? Vorgehen individualisiert?</i>							
Sozialkompetenz	7	Adressatengerecht sprechen und kommunizieren.	1	2	3	4	5
	Ind.: <i>Kommunikation an Möglichkeiten, Bedürfnisse und Verständnis der Lernenden adaptiert? Klar und verständlich kommuniziert?</i>						
	8	Eigenaktivität ermöglichen.	1	2	3	4	5
	Ind.: <i>Hohe Aktivität der Lernenden ersichtlich? Den Lernenden notwendige Zeit gegeben? Notwendigen Raum für Eigeninitiative gewährt? Lernzeit effektiv genutzt?</i>						
	9	Soziales Lernen ermöglichen.	1	2	3	4	5
Ind.: <i>Kooperatives Lernen initiiert und begleitet? Schwierigkeiten in der sozialen Interaktion und Konfliktsituationen für soziales Lernen genutzt?</i>							
	10	Störungen erkennen und bearbeiten.	1	2	3	4	5
	Ind.: <i>Sich anbahnende und akute Störungen erkannt? Störungen lösungsorientiert und zielführend bearbeitet? Ausgrenzung vorgebeugt?</i>						
	11	Pädagogisch führen und konsequent handeln.	1	2	3	4	5
	Ind.: <i>Pädagogische Führung deutlich und konsequent? Aufträge und Erwartungen klar, verbindlich kommuniziert? Lernende wissen, was sie von ihnen erwartet wird?</i>						
	12	Interaktionssituationen schaffen.	1	2	3	4	5
Ind.: <i>Interaktionsmöglichkeiten geplant? Sinnvolle Interaktion unter Lernenden ermöglicht? Möglichkeiten für kooperatives Lernen geschaffen?</i>							
	13	Rückmeldungen und Anerkennung geben.	1	2	3	4	5
	Ind.: <i>Echte Anerkennung, Lob und unterstützendes Feedback geben? Kritische Rückmeldungen deutlich, aber lösungsorientiert und konstruktiv angebracht?</i>						
	14	Situativ adäquat kommunizieren.	1	2	3	4	5
	Ind.: <i>Situationsadäquat kommuniziert? Lösungs- und zielorientiert kommuniziert? Kommunikation bewusst und zielführend eingesetzt?</i>						
15	Sonderpädagogische Aufgabe selbstbewusst und rollenbewusst wahrnehmen.	1	2	3	4	5	
Ind.: <i>Bewusstsein betr. sonderpädagogischer Rolle im lokalen Kontext gezeigt? Rolle und Funktion aktiv wahrgenommen? Sonderpädagogische Sichtweise eingebracht?</i>							

		Beurteilung: Die Kompetenz...	1	2	3	4	5
<i>Ind.: = Indikatoren</i>			ist nicht erkennbar.	ist teilweise, aber noch ungenügend erkennbar.	ist genügend erkennbar, aber noch entwicklungsbedürftig.	wird in guter Qualität gezeigt.	wird in sehr guter Qualität gezeigt.

Selbstkompetenz	16	Das eigene Handeln begründen und reflektieren.	1	2	3	4	5
	<i>Ind.: Prozessplanung plausibel begründet und dokumentiert? Planung und eigenes Handeln selbstkritik reflektiert? Kritik angenommen? Ideen umgesetzt?</i>						
	17	Wirkung erzielen und Beziehungen ermöglichen.	1	2	3	4	5
	<i>Ind.: Sicher aufgetreten? Als Persönlichkeit positive Wirkung erzielt? Beziehungen durch Empathie, Wertschätzung und Respekt ermöglicht?</i>						
	18	Eigene Arbeits- und Entwicklungsprozesse strukturieren und organisieren.	1	2	3	4	5
	<i>Ind.: Arbeits- und Entwicklungsprozesse effizient und effektiv strukturiert? Prozesse dokumentiert?</i>						
	19	Verbindlich und zuverlässig handeln.	1	2	3	4	5
<i>Ind.: In Kommunikation, Interaktion und Kooperation verbindlich und zuverlässig gehandelt? Termine eingehalten? Pünktlich?</i>							
	20	Selbstständig und engagiert handeln.	1	2	3	4	5
<i>Ind.: Eigenverantwortung wahrgenommen? Selbstständig agiert? Initiative und Engagement gezeigt? Ernsthaftes Interesse an eigener Weiterentwicklung gezeigt?</i>							

- Falls im Kontext dieses Praktikums gewisse aufgeführte Indikatoren nicht relevant sind oder nicht beurteilt werden können, werden sie für die Beurteilung nicht berücksichtigt.
- Falls PXL andere kontextrelevante Indikatoren festlegt, werden diese unter „Bemerkungen“ aufgeführt.

Σ Punkte: 0 Kalkulation: 1,00

Leistungsnachweis Praktikum 1: Note ...

Bemerkungen

Datum

Unterschriften

Praxislehrperson

Leiterin, Leiter Reflexionsseminar/
Delegierte Fachperson PH FHNW

Notenskala Praktikum

Punkte	Note
95 - 100	6.0
85 - 94	5.5
75 - 84	5.0
65 - 74	4.5
55 - 64	4.0
45 - 54	3.5
35 - 44	3.0
25 - 34	2.5
15 - 24	2.0
05 - 14	1.5
00 - 04	1.0

Name und Vorname Student*in:

Praxisphase und Studiengang:

Praktikumsort:

Erklärung Schweigepflicht

Hiermit erkläre ich, dass ich über alle personenbezogenen Informationen und institutionellen Interna, die ich im Zusammenhang mit meinem Praktikum bekomme, Stillschweigen bewahre.

Ich verpflichte mich, ausserhalb der Studienmodule der Praxisphasen jegliche Äusserungen über Kinder bzw. Schüler*innen, deren Eltern oder Angehörige, oder über Patient*innen zu unterlassen.

Ich verpflichte mich, alle Daten, die mir zugänglich gemacht werden, zu anonymisieren bzw. keinerlei nicht anonymisierte Daten auf persönliche Geräte zu speichern.

Diese Pflicht zur Wahrung des Daten- und Persönlichkeitsschutzes besteht über die Dauer des Praktikums hinaus.

Ort, Datum

Unterschrift

FAQs PRAKTIKUM 1

Abkürzungen

FAQs = Frequently Asked Questions

PXL = Praxislehrperson, Praxiscoach

LRS = Leiterin, Leiter Reflexionsseminar

FRAGEN...

1. ... ZUR DURCHFÜHRUNG ↪ Antworten auf S. 2

- Darf das P1 aus wichtigen Gründen vor KW 38 beginnen oder länger als bis KW 06 dauern?
- Was passiert, wenn ich als Studentin, Student das Praktikum abbreche oder die vorgeschriebene Präsenzzeit von 45 Std. nicht einhalte?
- Was passiert, wenn PXL aus medizinischen Gründen (Krankheit, Unfall) das Praktikum abbrechen muss?

2. ... ZUR BEURTEILUNG ↪ Antworten auf S. 2

- Erhalte ich als Studentin, Student eine mündliche Erläuterung der Beurteilung des Praktikums?
- Gibt es ein definiertes Verfahren zur gemeinsamen Beurteilung des Praktikums durch PXL und LRS?
- Ich bin als Studentin, Student mit der Beurteilung/Benotung des Praktikums nicht einverstanden. Muss ich das Beurteilungsdokument trotzdem unterschreiben?
- Wie gehe ich als PXL vor, wenn ich das Verhalten oder die Leistungen der Studentin, des Studenten als problematisch resp. ungenügend wahrnehme?

3. ... ZU VORGABEN, ERWARTUNGEN, ANFORDERUNGEN ↪ Antworten auf S. 2 - 4

- Muss ich als Studentin, Student die Vorbereitung des Unterricht schriftlich dokumentieren?
- Gibt es formale Vorgaben zur Unterrichtsvorbereitung?
- Gibt es inhaltliche Vorgaben zur Unterrichtsvorbereitung?
- Muss ich als Studentin, Student PXL und/oder LRS Einsicht in meine Unterrichtsvorbereitung geben?
- Welche Unterlagen muss ich als Studentin, Student LRS vor dem oder beim Praxisbesuch vorlegen?
- Gibt es für die Kind-Umfeld-Analyse eine verbindliche Form?
- Ist ein Praxiscoaching mit weniger zeitlichem Aufwand verbunden als ein externes Praktikum?
- Muss ich als Studentin, Student in einem Praxiscoaching dem Praxiscoach Einblick in meine Dokumentation über den Coaching- und Entwicklungsprozess geben?
- Muss ich wirklich für alle Unterrichtseinheiten operationalisierte Zielsetzungen formulieren?
- Welche Unterstützung kann PXL der Studentin, dem Studenten bezüglich Förderdiagnose und Förderplanung geben?
- Muss ich als Studentin, Student PXL Einsicht in mein Portfolio Berufspraktische Studien geben?
- Ist meine Rückmeldung zur Praxisphase mit dem Online-Fragebogen zwingend?

ANTWORTEN...

1. ... ZUR DURCHFÜHRUNG

- *Darf das P1 aus wichtigen Gründen vor KW 38 beginnen oder länger als bis KW 06 dauern?*
Antwort: Nein! Diese zeitliche Rahmenbedingung gilt ausnahmslos.
- *Was passiert, wenn ich als Studentin, Student das Praktikum abbreche oder die vorgeschriebene Präsenzzeit von 45 Std. nicht einhalte?*
Antwort: Das Praktikum wird als nicht bestanden und mit Note 1 gewertet; es besteht danach 1x die Möglichkeit, das Praktikum zu wiederholen.
→ Ausnahme: Wenn das Praktikum aus medizinischen Gründen (belegt durch ein ärztliches Zeugnis) abgebrochen werden muss, legt die Leiterin BpSt die Modalitäten fest.
- *Was passiert, wenn PXL aus medizinischen Gründen (Krankheit, Unfall) das Praktikum abbrechen muss?*
Antwort: Die Leiterin BpSt legt in Absprache mit der Studentin, dem Studenten die Modalitäten fest.

2. ... ZUR BEURTEILUNG

- *Erhalte ich als Studentin, Student eine mündliche Erläuterung der Beurteilung des Praktikums?*
Antwort: Ja. PXL erläutert am Ende des Praktikums in einem Gespräch die Beurteilung anhand des Kompetenzrasters (Beurteilungsdokument).
- *Gibt es ein definiertes Verfahren zur gemeinsamen Beurteilung des Praktikums durch PXL und LRS?*
Antwort: Ja. Wenn PXL und LRS nichts anderes vereinbaren, gilt das Standardverfahren → vgl. Dokument "Standardverfahren Beurteilung Praktika" (verfügbar im Webportal BpSt).
- *Wie gehe ich als PXL vor, wenn ich das Verhalten oder die Leistungen der Studentin, des Studenten als problematisch resp. ungenügend wahrnehme?*
Antwort: PXL kommuniziert und begründet diese Einschätzung gegenüber der Studentin, dem Studenten explizit und frühzeitig und informiert rasch LRS oder die Leiterin Berufspraktische Studien.

3. ... ZU VORGABEN, ERWARTUNGEN, ANFORDERUNGEN

- *Muss ich als Studentin, Student die Vorbereitung des Unterricht schriftlich dokumentieren?*
Antwort: Ja. Professionelle sonderpädagogische Arbeit basiert auf einer fachlich fundierten Vorbereitung. Diese Vorbereitung müssen Sie in geeigneter Form sichtbar machen – also dokumentieren –, damit Ihre Überlegungen und Zielsetzungen Gegenstand einer fachlichen Auseinandersetzung mit PXL und/oder LRS sein können.

Die zeitliche Dotierung von Präsenz- und Selbststudienzeiten im Praktikum und im Reflexionsseminars ist spezifisch darauf ausgelegt, dass Ihnen als Studentin, Student für fundierte und sorgfältige Planungs-, Vorbereitungs- und Reflexionsarbeiten ausreichend Zeit zur Verfügung steht.
- *Gibt es formale Vorgaben zur Unterrichtsvorbereitung ?*
Antwort: Nein.

- *Gibt es inhaltliche Vorgaben zur Unterrichtsvorbereitung ?*
 - Ja. Eine als Operationalisierung formulierte Zielsetzung muss Ankerpunkt der Vorbereitung sein. Die wichtigste Frage ist nicht "woran arbeiten wir, was nehmen wir durch?", sondern "welche Lernschritte sollen ermöglicht werden, welche Kompetenzen, Fähigkeiten, Einstellungen etc. sollen entwickelt werden?". Daraus ergeben sich u. a. die Fragen, mit welchen Mitteln und Methoden, in welchen Sozial- und Interaktionsformen und mit welcher Unterstützung den Lernenden diese angestrebten Entwicklungen ermöglicht werden sollen.
- *Muss ich als Studentin, Student PXL und/oder LRS Einsicht in meine Unterrichtsvorbereitung geben?*
 - Ja.
- *Welche Unterlagen muss ich als Studentin, Student LRS vor dem oder beim Praxisbesuch vorlegen?*
 - LRS informiert die Studierenden im Reflexionsseminar oder per E-Mail vor dem Praxisbesuch (PXL erhalten von LRS die Information per E-Mail).
- *Gibt es für die Kind-Umfeld-Analyse eine verbindliche Form?*
 - Nein.
- *Ist ein Praxiscoaching mit weniger zeitlichem Aufwand verbunden als ein externes Praktikum?*
 - Nein. Der Workload ist in beiden Praktikumsvarianten gleich hoch: 3 CP ECTS (90 Arbeitsstunden). Die Studienleistung wird im Praxiscoaching jedoch in sehr hohem Masse zwischen den Coachingterminen erbracht durch die fundierte persönliche Reflexion und deren Verarbeitung, für die Auswertung der Gespräche mit dem Praxiscoach und für die strukturierte Dokumentation des Coaching- und Entwicklungsprozesses; dafür sind im Workload 60 Arbeitsstunden ausgewiesen (vgl. Manual Berufspraktische Studien Sonderpädagogik).
- *Muss ich als Studentin, Student in einem Praxiscoaching dem Praxiscoach Einblick in meine Dokumentation über den Coaching- und Entwicklungsprozess geben?*
 - Ja. Die strukturierte Dokumentation des Coaching- und Entwicklungsprozesses ist zentrales Element in einem Praxiscoaching; es stehen den Studierenden im Rahmen des kreditierten Workloads (3 CP ECTS) 60 Stunden für diese Arbeiten zur Verfügung. Der Praxiscoach muss in seinem Ausbildungsauftrag Einblick in diese Arbeiten nehmen können.
- *Muss ich wirklich für alle Unterrichtseinheiten operationalisierte Zielsetzungen formulieren?*
 - Ja.
- *Welche Unterstützung kann PXL der Studentin, dem Studenten bezüglich Förderdiagnose und Förderplanung geben?*
 - PXL stellt der Studentin, dem Studenten eigene Unterlagen zum ausgewählten Kind zur Verfügung und informiert die Studentin, den Studenten über schulinterne Förderplaninstrumente und -prozesse. Es ist aber nicht Aufgabe der PXL, den Studierenden das Grundlagenwissen bezüglich Förderdiagnostik und Förderplanung zu vermitteln; dieses Know-how erarbeiten sich die Studierenden in den entsprechenden Lehrveranstaltungen und im Selbststudium.
- *Muss ich als Studentin, Student PXL Einsicht in mein Portfolio Berufspraktische Studien geben?*
 - Nein, Sie müssen nicht – aber wenn Sie PXL Einblick in Ihre Portfolioarbeit geben, kann dies für die Ausbildungsarbeit der PXL und damit für Ihre professionelle Entwicklung im Praktikum nützlich sein.

11.04.2014

Beat Richiger

Leiter Berufspraktische Studien Spezielle Pädagogik und Psychologie

aktualisiert 9.9.2020 Simone Kannengieser, Leiterin Professur Berufspraktische Studien und Professionalisierung

Studiengang Sonderpädagogik

Honorare für die Praxislehrpersonen und Praxiscoaches (Schulische Heilpädagogik)

Grundlagen

- Die Honorare der Pädagogischen Hochschule FHNW für die von den Praktikumsleitenden, Praxislehrpersonen und Praxiscoaches (PXL) im Rahmen der Praktika geleisteten Arbeit basieren gemäss Beschluss des Regierungausschusses der vier Trägerkantone der FHNW seit Studienjahr 2012/13 auf dem Stundenansatz von pauschal CHF 53.00. Sie Honorare vergüten die Arbeitszeit der PXL, die sich durch die Ausbildungsarbeit zusätzlich zum Arbeitspensum ergibt, welches im Rahmen der Anstellung durch den Arbeitgeber entlohnt wird.
- Die Teilnahme an der Vorbereitungssitzung vor dem Praktikum (Briefing) ist Bestandteil des Mandats der PXL, das entsprechende Sitzungsgeld kann nur bei Teilnahme der PXL am Briefing ausbezahlt werden.

Honorar Praxislehrerinnen, Praxislehrer (externes Praktikum)

Das Honorar für Praxislehrpersonen vergütet

- CHF 694.00 für Aufwendungen und die Ausbildungsarbeit im Rahmen des Praktikums, d. h. im Detail
 - CHF 530.00 für Co-Planning, fachlichen Austausch und Reflexionsgespräche mit der Studentin, dem Studenten im Umfang von 10 Std. (die den Studierenden zustehen).
 - CHF 164.00 pauschal für weitere zeitliche Aufwendungen im Rahmen des Praktikums (Vorbesprechung und weitere Ausbildungsgespräche mit der Studentin, dem Studenten, Gespräche mit der Leiterin, dem Leiter Reflexionsseminar, Beurteilung des Praktikums) sowie für Reisespesen für die Teilnahme am Briefing (es können keine weiteren Spesen abgerechnet werden).
- CHF 106.00 für die Teilnahme an der Vorbereitungssitzung (Briefing) vor dem Praktikum.

Das Honorar von CHF 800.00 (resp. CHF 694.00 ohne Sitzungsgeld Briefing bei Nicht-Teilnahme) wird nach dem administrativen Abschluss des Praktikums ausbezahlt (vgl. Manual Berufspraktische Studien > Prozesse)..

Honorar für Praxiscoaches (Praxiscoaching)

Das Honorar für Praxiscoaches vergütet

- CHF 1394.00 für 26 Std. Ausbildungsarbeit im Rahmen des Praxiscoachings, d. h. im Detail
 - CHF 1060.00 für vier Coachingtermine à mind. 3 Std. inkl. Wegzeit (total ca. 20 Std.).
 - CHF 334.00 für andere Aufwendungen (Vorbesprechung mit der Studentin, dem Studenten, Gespräche mit der Leiterin, dem Leiter Reflexionsseminar, Beurteilung des Praktikums) sowie für die Reisespesen für die Teilnahme am Briefing.
- CHF 106.00 für die Teilnahme an der Vorbereitungssitzung (Briefing) vor dem Praktikum.

Das Honorar von CHF 1500.00 (resp. CHF 1394.00 ohne Sitzungsgeld Briefing) wird nach dem administrativen Abschluss des Praktikums ausbezahlt.

Reisespesen der Praxiscoaches zum Arbeitsort der Studierenden werden zurückerstattet (SBB 2. Klasse retour; bei begründeter Notwendigkeit Autofahrt CHF 0.70/km). Es werden in der Regel vier Reisewege (vier Coachingtermine), bei Notwendigkeit einer Vorbesprechung am Arbeitsort der Studentin, des Studenten fünf Reisewege vergütet. Die Praxiscoaches reichen die Abrechnung ihrer Reisespesen mit dem dafür vorgesehenen Excel-Formular ein.

→ Die Belege für alle Fahrten (SBB-Tickets, Tram-Tickets, Kopien GA, U-Abo etc.) müssen beigelegt werden; ohne Belege verweigert das Finanzcontrolling der FHNW die Auszahlung von Spesen! Bei Autofahrten bitte den Vermerk anbringen: "Autofahrt aus geografischen/zeitlichen Gründen notwendig."

04.06.2019

Beat Richiger, Leiter Berufspraktische Studien Spezielle Pädagogik und Psychologie
Pädagogische Hochschule FHNW