



Gültig ab Oktober 2024

Ausbildung – Berufsstudien

PS

Praktikum Unterrichten Berufspraxis 2. Studienjahr

Studiengang Primarstufe

weitergehen.

Berufspraxis

2. Studienjahr

Primarstufe

Praktikum Unterrichten	3
- Praktikumsstruktur	
- Ziele	
- Praktikumsverlauf	
Rollen und Aufgaben	5
- Studierende	
- Praxislehrpersonen	
- Fachlehrpersonen	
- Förderlehrpersonen	
- Mentoratspersonen	
Beobachten und Fördern	8
- Professionskompetenzen	
- Kompetenzanforderungen des 3. Semesters	
- Standortbestimmungen	
Unterrichtsplanung	9
- Unterricht gemeinsam vorbereiten, durchführen und reflektieren	
Praktikumsauswertung	12
- Beurteilungsgespräch	
- Beurteilung	
- Lernbericht	
- Formales	
Regelungen	13
- Institutionelle Vorgaben	
- Präsenz und Absenzen	
- Videografieren	
- Verfahren bei Problemen bei Praktika	
- Dokumente und Informationen	
Anhang	14

Praktikum Unterrichten

Praktikumsstruktur

Das Praktikum Unterrichten ist im zweiten Studienjahr situiert und wird als Einzelpraktikum in zwei Phasen durchgeführt. Im Herbstsemester findet in einer ersten Phase das Halbtagespraktikum statt. Im Januar/Februar absolvieren die Studierenden in einer zweiten Phase ein fünfwöchiges Blockpraktikum, in dem sie alle studierten Fächer unterrichten.

Ziele

Die Studierenden können die wesentlichen Konzepte des Unterrichts im Halbtages- und Blockpraktikum anwenden:

- ▶ Sie planen, gestalten und verantworten erstmals in ihrer Ausbildung über eine längere Phase den Unterricht an einer Klasse der Primarstufe selbstständig und erleben den Arbeitsrhythmus einer Lehrperson.
- ▶ Sie arbeiten am beruflichen Handwerk, vertiefen, erweitern und festigen die im ersten Ausbildungsjahr erworbenen Kompetenzen.
- ▶ Sie übernehmen Führungsverantwortung, bauen eine Beziehung zu den Lernenden auf und arbeiten mit ihnen in einer bewusst gestalteten pädagogischen Beziehung.
- ▶ Sie gestalten erstmals Unterricht unter Berücksichtigung fachdidaktischer Ansprüche.
- ▶ Sie lernen die Aufgabenvielfalt einer Klassenlehrperson kennen.
- ▶ Sie analysieren zusammen mit der Praxislehrperson den Stand der Entwicklung ihrer Berufskompetenzen und entwickeln diese weiter.

Elemente der Berufspraxis im Rahmen der Ausbildung im Studiengang Primarstufe

	Herbstsemester	Zwischensemester	Frühlingssemester	Zwischensemester
1. Jahr Stufenübergreifendes Grundjahr (1. und 2. Semester)	Halbtagespraktikum (9 Halbtage)	Einführungspraktikum (4 Wochen)	Halbtagespraktikum (9 Halbtage)	
2. Jahr Bachelorstudium (3. und 4. Semester)	Halbtagespraktikum (5 Halbtage)	Praktikum Unterrichten (5 Wochen)		Praktikum Schulkultur (2.5 Wochen)
3. Jahr Bachelorstudium (5. und 6. Semester)	Halbtagespraktikum (5 Halbtage)	Berufspraktikum (5 Wochen)		

Praktikumsverlauf

Alle Zeitfenster, Aufgaben und Absprachen im Zusammenhang mit dem Praktikum Unterrichten werden in der folgenden Übersicht chronologisch aufgeführt. (siehe konkrete Termine in der [Broschüre Praktika Kindergarten/Unterstufe und Primarstufe Termine und Übersicht Schuljahr 2024/25](#))

KW	Aufgaben und Absprachen	Bemerkungen
	Herbstferien/Blockwochen Studium	
40/41	Zuteilung der Praktikumsplätze <ul style="list-style-type: none"> ▶ Die Praxislehrpersonen erhalten die Daten der zugeteilten Studentin/ des zugeteilten Studenten. ▶ Die Studierenden erhalten die Information über die Zuteilung ihres Praktikumsplatzes. 	
42	Kontaktaufnahme mit der Praxislehrperson <ul style="list-style-type: none"> ▶ Die Studierenden setzen sich mit den Praxislehrpersonen in Verbindung, um Themen/Kompetenzstufen für die Erstellung der Grobplanung sowie die Kontaktdaten der Praxislehrpersonen zu erhalten. ▶ Sie vereinbaren einen Besprechungstermin im Zeitraum KW 44-45. 	
43	Informationsveranstaltung Praktikum Unterrichten <ul style="list-style-type: none"> ▶ Diverse Informationen für Praxislehrpersonen im Plenum und in der Mentoratsgruppe 	Die Veranstaltung findet an der PH Luzern statt.
44	Besprechung Student/-in - Praxislehrperson <ul style="list-style-type: none"> ▶ Zusammenarbeit von Praxislehrpersonen (inkl. Fachlehrpersonen) und Student/-in ▶ Unterrichtsplanung Halbtagespraktikum ▶ Vorgaben der Themen/Kompetenzstufen für die Grobplanung in den verschiedenen Fächern (Blockpraktikum), Materialorganisation besprechen, evtl. Material beziehen 	Die Besprechung findet an der Praxisschule statt.
45	Informationsveranstaltung für Lehrpersonen TTG <ul style="list-style-type: none"> ▶ Informationen zur Ausbildung im Fach ▶ Anregungen zum Planungsauftrag und zu Unterrichtsformen 	Die Veranstaltung findet per Zoom statt. Diverse Informationen für TTG-Lehrkräfte
45-49	Halbtagespraktikum <ul style="list-style-type: none"> ▶ 5 Donnerstagvormittage ▶ Hospitation in der Praktikumsklasse (1 Halbtage) ▶ Unterricht an 4 Halbtagen, je 2 Lektionen ▶ Vorbesprechung von Grobplanungen für das Blockpraktikum 	Ausfall aufgrund des Zukunftstages wird in der KW 50 nachgeholt.
47	Planungswoche <ul style="list-style-type: none"> ▶ Planungsunterstützung durch Dozierende an der PH Luzern ▶ Planungsabsprachen mit den Praxislehrpersonen und den Fachlehrpersonen (Mittwochnachmittag) 	
48-50	Fortführen und Abschliessen der Grobplanungen <ul style="list-style-type: none"> ▶ Abschliessende Besprechung der Grobplanungen mit der Praxislehrperson und den Fachlehrpersonen ▶ Absprachen mit Fach- und Förderlehrpersonen 	
52/01	Weihnachtsferien	
02-08	Praktikum Unterrichten <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fünf Wochen innerhalb eines Zeitfensters von sieben Wochen ▶ Praktikumsbesuch durch Mentoratsperson 	Die Praktikumszeit wird kommunalen Ferienregelungen angepasst.
04	Impulshalbtage für Praxislehrpersonen	Die Veranstaltung findet an der PH Luzern statt.
07-10	Beurteilungsgespräch	Das Beurteilungsgespräch findet an der PH Luzern oder online statt.

Rollen und Aufgaben

Studierende

Die Studierenden nutzen das Halbtags- und Blockpraktikum, um ihre Erfahrungen aus dem Grundjahr und ihre beruflichen Kompetenzen zu vertiefen. Sie planen Unterricht auch über mehrere Wochen und bereiten diesen sorgfältig vor. Sie reflektieren regelmässig und systematisch das eigene pädagogische Handeln und setzen Erkenntnisse in ihrem Unterricht um.

Vor dem Praktikum

Die Studierenden...

- ▶ nehmen nach den Herbstblockwochen Kontakt mit der Praxislehrperson auf, vereinbaren einen Gesprächstermin und erhalten die Planungsaufträge für das Blockpraktikum.
- ▶ geben ihrer Praxislehrperson Einblick in das «Beurteilungsinstrument Berufliche Kompetenzen» aus dem Grundjahr und besprechen mit ihr die individuellen Lernziele.

Im Halbtagespraktikum

Die Studierenden...

- ▶ hospitieren am ersten Halbttag in der Klasse und verschaffen sich mit Unterstützung der Praxislehrperson einen Überblick bezüglich Lern- und Entwicklungsstand der Kinder sowie betreffend Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien, welche in der Klasse eingesetzt werden.
- ▶ unterrichten an den 4 weiteren Halbttagen zwei Lektionen.
- ▶ besprechen mit der Praxislehrperson die fachlichen und überfachlichen Kompetenzen, an denen im Praktikum Unterrichten gearbeitet werden soll.

- ▶ klären mit der Praxislehrperson und den Fachlehrpersonen Fragen zu den Grobplanungen.
- ▶ erstellen in der Planungswoche 47 in jedem Fachbereich eine Planungsskizze oder bereits die Grobplanung im entsprechenden Planungsraster.

Im Praktikum Unterrichten

Die Studierenden...

- ▶ bereiten die erste Lektion jedes Fachbereichs mit dem Formular der PH Luzern vor ([Planung Unterrichtssequenz PS](#)). Danach können die Studierenden ein eigenes Formular verwenden. Folgende verbindliche Elemente müssen darin enthalten sein: Lernziele, Skizze des Unterrichtsverlaufs, Materialbedarf.
- ▶ reflektieren täglich mit der Praxislehrperson den Unterricht und halten die Erfahrungen und Erkenntnisse schriftlich fest (z.B. in einem Lernjournal).
- ▶ beteiligen sich wöchentlich an einem Gespräch zur Standortbestimmung.
- ▶ schicken der Mentoratsperson vor deren Besuch die Planung der Unterrichtssequenz zu.
- ▶ nehmen am Austauschnachmittag in der Mentoratsgruppe teil.

Nach dem Praktikum

Die Studierenden...

- ▶ geben der Praxislehrperson ein mündliches Feedback.
- ▶ verfassen im Anschluss an das Beurteilungsgespräch einen summarischen Lernbericht mit wesentlichen Erfahrungen und Erkenntnissen aus dem Praktikum. Dieser Bericht ist der Praxislehrperson und der Mentoratsperson bis eine Woche nach Abschluss des Praktikums zuzustellen.



Praxislehrpersonen

Die Praxislehrpersonen kennen die Ausbildungsziele und -aufgaben des Praktikums Unterrichten und koordinieren den Praktikumseinsatz mit allen involvierten Personen vor Ort. Sie geben den Studierenden Einblicke zu konkreten Umsetzungen in der Praxis und unterstützen diese förderorientiert in ihrer individuellen Kompetenzentwicklung. Sie leiten die Studierenden an bei der Unterrichtsplanung und reflektieren den Unterricht regelmässig mit den Studierenden, sodass diese schrittweise die Führungsverantwortung übernehmen können.

Vor dem Praktikum

Die Praxislehrpersonen...

- ▶ machen sich durch die Lektüre der Praktikumsbroschüre und weiteren Unterlagen auf dem [Portal Praxisausbildung](#) mit der Ausbildung vertraut.
- ▶ erteilen die Aufträge rechtzeitig für das mehrwöchige Blockpraktikum unter Angabe der Themen, Fachgebiete, Kompetenzstufen und der zu behandelnden Inhalte. ([Übersicht Module Ausbildung Primarstufe](#) und [Grobplanung Praktikum Unterrichten - Empfehlung zu den Planungsaufträgen in den Fächern](#))
- ▶ informieren die im Praktikum involvierten Fach- und Förderlehrpersonen und verschaffen ihnen Zugang zu Informationen und Unterlagen zum Praktikum.
- ▶ sprechen mit den Fach- und Förderlehrpersonen mögliche Formen der Zusammenarbeit mit den Studierenden ab.
- ▶ informieren die Eltern/Erziehungsberechtigten und die Kinder über die Anwesenheit der Studierenden.
- ▶ nehmen an den obligatorischen Informations- und Ausbildungsveranstaltungen der PH Luzern teil.

Im Halbtagespraktikum

Die Praxislehrpersonen...

- ▶ formulieren für die Studierenden Aufträge für die Unterrichtssequenzen.
- ▶ zeigen Unterrichtsmethoden und/oder Unterrichtselemente vor.
- ▶ besprechen den Unterricht mit den Studierenden vor und/oder nach.
- ▶ sprechen Schwierigkeiten bei den Studierenden frühzeitig an und nehmen bei Bedarf Kontakt mit der Mentoratsperson auf.
- ▶ besprechen mit den Studierenden Grobplanungen für das Blockpraktikum vor.

Im Praktikum Unterrichten

Die Praxislehrpersonen...

- ▶ sorgen dafür, dass die Studierenden alle Fächer, die sie studieren, unterrichten können.
- ▶ reflektieren mit den Studierenden den Unterricht täglich.
- ▶ halten ihre Beobachtungen zu den Studierenden entlang der Professionskompetenzen fest.
- ▶ führen am Ende jeder Praktikumswoche eine Standortbestimmung durch und legen die Lernziele für die nächste Woche fest.
- ▶ planen zwei- bis dreimal gemeinsam den Unterricht ([vgl. S. 9](#)).
- ▶ beteiligen sich nach dem Besuch der Mentoratsperson an der Besprechung der Unterrichtssequenz.

Nach dem Praktikum

Die Praxislehrpersonen...

- ▶ beteiligen sich am Beurteilungsgespräch mit der Mentoratsperson und dem/der Student/-in an der PH Luzern. Grundlagen dafür sind das [Kompetenzraster](#) und die [Praktikumsbeurteilung](#).

Fachlehrpersonen

Die Fachlehrpersonen sind für die Förderung und Entwicklung der Studierenden in ihren Fächern verantwortlich. Sie erteilen den Auftrag für die Grobplanung und begleiten die Studierenden im Unterricht in Form von Vor- oder Nachbesprechungen. Die Beobachtungen zur Kompetenzentwicklung werden der Praxislehrperson kommuniziert und von dieser in das Kompetenzraster und in die abschliessende Beurteilung der Professionskompetenzen aufgenommen.

Förderlehrpersonen

Die Förderlehrpersonen gewähren den Studierenden Einsichtnahme in Dossiers von Schüler/-innen und beziehen sie in Fachgespräche ein. Geeignete Formen der Zusammenarbeit mit den Studierenden (z.B. Teamteaching) werden in Absprache mit der Praxislehrperson festgelegt. Die Förderlehrpersonen können auch in das Co-Planning einbezogen werden. Dies ermöglicht den Studierenden, sich für Fragen der individualisierten Förderung und der Gestaltung eines heterogenitätssensiblen Unterrichts zu sensibilisieren.

Mentoratspersonen

Die Mentoratspersonen führen die Studierenden im Mentorat in die Zielsetzungen und Aufträge der beiden Praktika ein. Sie erarbeiten mit ihnen die im Praktikum erforderlichen Kompetenzen. Die Mentoratspersonen besuchen die Studierenden im Praktikum und nehmen in Zusammenarbeit mit der Praxislehrperson die Beurteilung vor.

Vor dem Praktikum

Die Mentoratspersonen...

- ▶ führen die Studierenden in die Zielsetzungen und Aufträge des Halbtagespraktikums ein.
- ▶ beraten die Praxislehrpersonen im Hinblick auf die Zielsetzungen und Aufgaben in den Praktika.
- ▶ vereinbaren mit der Praxislehrperson die Termine für den Unterrichtsbesuch und das Beurteilungsgespräch.

Während dem Halbtagespraktikum

Die Mentoratspersonen...

- ▶ beraten die Studierenden beim Planen eines kompetenzorientierten und zusammenhängenden Unterrichts. (KW 47)
- ▶ thematisieren unterschiedliche Formen des Differenzierens auf der inhaltlichen, methodischen, sozialen und medialen Ebene.
- ▶ unterstützen die Studierenden bei der Grobplanung für das Praktikum Unterrichten.
- ▶ vereinbaren mit der Praxislehrperson die Termine für den Unterrichtsbesuch und das Auswertungsgespräch.

Während dem Praktikum Unterrichten

Die Mentoratspersonen...

- ▶ besuchen die Studierenden, beobachten ihren Unterricht in zwei Lektionen und führen danach ein Gespräch mit ihnen.
- ▶ beraten und unterstützen Praxislehrpersonen und Studierende bei Problemen im Praktikum.

Nach dem Praktikum

Die Mentoratspersonen...

- ▶ führen mit der Studentin/dem Studenten zusammen mit der Praxislehrperson ein Beurteilungsgespräch durch.
- ▶ geben eine Rückmeldung zum summarischen Lernbericht.

Beobachten und Fördern

Professionskompetenzen

Die zehn Professionskompetenzen bilden die Grundlage der Berufsstudien. In jedem Studienjahr wird an ausgewählten Kompetenzanforderungen gearbeitet. Die Kompetenzanforderungen des Grundjahrs (vgl. Anhang S. 14) sind im zweiten Studienjahr weitgehend erfüllt. Dies schliesst aber nicht aus, dass einzelne weiterhin explizit ausgebildet und gefestigt werden können.

Kompetenzanforderungen des 3. Semesters

Professionskompetenzen

1. Kompetenz zur Unterrichtsplanung
2. Kompetenz zur Gestaltung eines kompetenz-, verstehensorientierten und motivierenden Unterrichts
3. Kompetenz zur adaptiven Lernbegleitung und Beratung
4. Diagnose- und Beurteilungskompetenz
5. Erziehungskompetenz
6. Beziehungskompetenz
7. Organisationskompetenz
8. Reflexionskompetenz
9. Kompetenz im Umgang mit Belastungen
10. Berufsethische Kompetenz

Kompetenzanforderungen Der/die Student/-in...

- ist in der Lage, Unterrichtseinheiten (Grobplanung) und kürzere Unterrichtssequenzen (Feinplanung) zielführend zu planen.
- kann Unterricht in allen Fächern lernwirksam und motivierend gestalten. gestaltet Unterricht, der ausreichend differenzierende Lernangebote enthält.
- unterstützt Lernprozesse stufengerecht und dem Entwicklungsstand der Kinder angepasst.
- kann den Lern- und Entwicklungsstand der Kinder erheben.
- nimmt die Rolle der Lehrperson wahr und gestaltet diese bewusst.
- pfl egt eine wertschätzende Zusammenarbeit mit der Klasse sowie den Kolleginnen und Kollegen.
- kann unterrichtliche Organisationsaufgaben zuverlässig umsetzen.
- kann den persönlichen Unterricht durch Reflexion weiter entwickeln.
- bewältigt Belastungssituationen und geht mit den eigenen Ressourcen schonend um.
- baut eine auf Respekt und Offenheit basierende Arbeitsbeziehung mit den Kindern, der Praxislehrperson und weiteren Personen des schulischen Umfelds auf.

Standortbestimmungen

Während dem Halbtages- und Blockpraktikum reflektieren die Studierenden und Praxislehrpersonen den Stand und die weitere Entwicklung der beruflichen Kompetenzen. Als Orientierung dient dazu das Kompetenzraster mit den entsprechenden Kompetenzanforderungen (vgl. oben). In die Standortbestimmung werden die individuellen Lernziele der Studierenden mit einbezogen.

Im mehrwöchigen Praktikum wird jeweils am Ende jeder Woche eine Standortbestimmung durchgeführt. Dabei ist der Selbstreflexion der Studierenden genügend Raum zu gewähren. Die Praxis-

lehrpersonen leiten die förderorientierten Gespräche mit den Studierenden so an, dass die Studierenden die Möglichkeit haben, ihre Handlungskompetenzen selber einzuschätzen und aufzubauen.

Die Besprechungen erfolgen auf der Grundlage schriftlich festgehaltener Beobachtungen der Praxislehrpersonen im Kompetenzraster.

Ein Tipp: Werden die Beobachtungen der verschiedenen Wochen in verschiedenen Farben notiert, wird die Kompetenzentwicklung über die Wochen sichtbar. Das Kompetenzraster mit den Beobachtungsnotizen wird den Studierenden im Anschluss an das Praktikum übergeben.

Unterrichtsplanung

Unterricht gemeinsam vorbesprechen, durchführen und reflektieren

Beim Planen werden inhaltliche Schwerpunkte gesetzt, überfachliche Kompetenzen fokussiert und didaktische Abläufe definiert. Diese kreativen Prozesse sind für Studierende bei einer Hospitation im Unterricht der Praxislehrperson kaum sichtbar. Für die Studierenden ist es wichtig, dass sie - nebst dem Feedback zu ihren Planungen - Einblick erhalten in die konkreten Planungsprozesse ihrer Praxislehrpersonen. Daraus erwächst das Verständnis für die Vorgehensweise, die Gewichtung und Vernetzung verschiedener Planungsaspekte.

Im Praktikum planen die Praxislehrperson und die Studierenden - in Anlehnung an das fachspezifisch-pädagogische Coaching nach Staub (2001) - ausgewählte Unterrichtssequenzen gemeinsam, führen diesen im Teamteaching mit der Praxislehrperson durch und werten diesen im Anschluss miteinander aus. Dieses für das Teamteaching realitätsnahe Verfahren ermöglicht ein Agieren auf Augenhöhe zwischen Praxislehrperson und Studierenden.

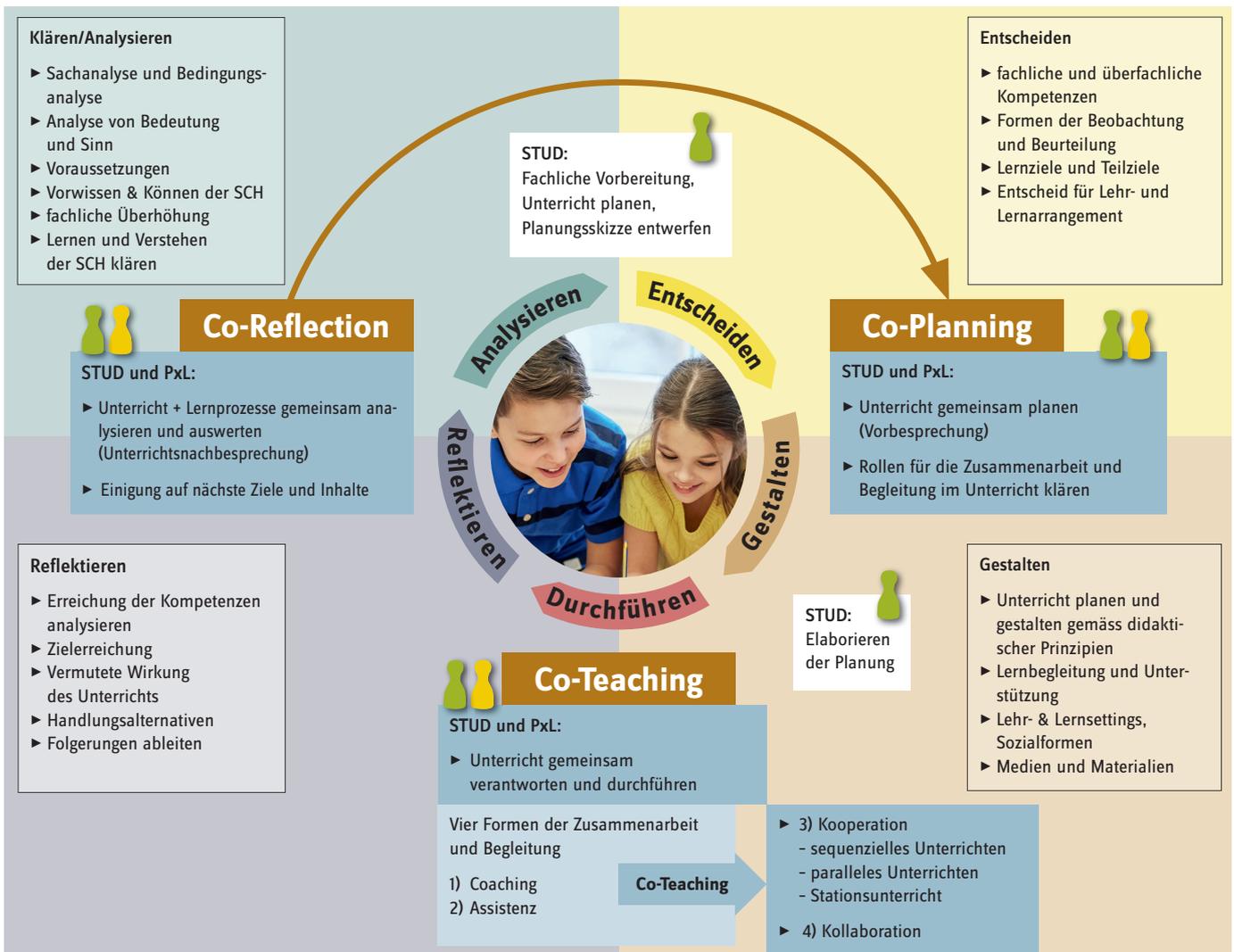
Das gemeinsame Tun trägt dazu bei, dass sich alle Beteiligten in ihrem professionellen Handeln gut kennen lernen. Auch das Lehr- und Lernverhältnis zwischen Praxislehrperson und Studierenden erfährt dadurch eine Bereicherung. Die Studierenden kennen das Verfahren bereits aus dem Grundjahr.

Organisation

Das Verfahren zum gemeinsamen Planen, Durchführen und Auswerten eines im Team verantworteten Unterrichts wird zwei- bis dreimal durchgeführt.

Eine Terminierung ist wichtig, weil sich die Studierenden entsprechend vorbereiten müssen. Die Vorbereitungszeit dauert in der Regel 45 Minuten. Für eine längere Unterrichtssequenz wird etwas mehr Zeit einberechnet. Es ist davon auszugehen, dass die zusätzliche Vorbereitungszeit durch eine kürzere Nachbesprechung kompensiert werden kann. Je nach Situation und nach Absprache kann auch die Förderlehrperson in das Verfahren einbezogen werden.





Ko-konstruktives Planen, Durchführen und Auswerten von Unterricht
(in Anlehnung an Bühlmann 2019)

Unterrichtsskizze

Die Studierenden entwerfen auf der Basis einer vereinbarten Unterrichtssequenz eine Unterrichtsskizze. Dabei handelt es sich noch nicht um eine vollständig ausgearbeitete Unterrichtsplanung, sondern um eine erste Skizze mit Kompetenzen/Lernzielen, Lehr- und Lernaktivitäten, ersten didaktischen Hinweisen, möglichen Teamteachingformen und konkreten Fragen an die Praxislehrperson. Idealerweise skizzieren die Studierenden bereits verschiedene Varianten zum Verlauf oder zu didaktischen Umsetzungen. Damit können bereits beim Planen verschiedene Möglichkeiten diskutiert werden.

Unterrichtsvorbesprechung (Co-Planning)

Gemeinsam mit der Praxislehrperson besprechen die Studierenden ihre Unterrichtsskizze. Die Praxislehrperson zeigt Interesse und Offenheit für die inhaltlichen und methodischen Ideen der Studierenden und nimmt diese als Ausgangspunkt für ihre weiteren Überlegungen. Die Praxislehrperson ermutigt die Studierenden und fragt nach. Für die Studierenden kann es auch wichtig sein, dass die Praxislehrperson ihre offenen Fragen artikulieren. Dies animiert die Studierenden sich einzubringen, oder sie realisieren, dass dies selbst bei einer professionellen Lehrperson auch vorkommen kann. Die Studierenden zeigen sich offen, ihre Planungsideen weiterzuentwickeln.

In einem solchen kooperativen Dialog werden Fragen zur Oberflächen- und Tiefenstruktur des Unterrichts geklärt sowie Gestaltungsvarianten und Handlungsmöglichkeiten übernommen, verworfen oder weiterentwickelt. Die Praxislehrperson und Studierenden orientieren sich dabei an den [Leitfragen zur Unterrichtsvorbesprechung](#). Dieses Dokument ist als Orientierungshilfe gedacht, eigene Überlegungen nochmals zu prüfen. Auch wird geklärt, wer während dem Unterricht welche Aufgaben übernehmen wird.

Schriftliche Unterrichtsplanung

Im Anschluss an die Unterrichtsvorbesprechung verfassen die Studierenden die schriftliche Planung und stellen diese der Praxislehrperson zu. In der Regel ist eine Rückmeldung auf diese Unterrichtsplanung nicht mehr notwendig.

Unterricht gemeinsam durchführen (Co-Teaching)

Der Unterricht wird entlang der erstellten Planung gemeinsam durchgeführt. Im vereinbarten Setting ist es notwendig, dass auch die Praxislehrperson die ihr zugesprochene Rolle wahrt. Der Unterricht kann so als gemeinsames Werk erlebt werden.

Unterrichtsnachbesprechung (Co-Reflection)

Das vertiefte Nachdenken und Besprechen von Unterricht trägt wesentlich zum Kompetenzaufbau bei. Ausgangspunkt für die Unterrichtsnachbesprechung ist eine Reflexion der in der gemeinsamen Unterrichtsvorbesprechung. Es gilt, die verschiedenen Perspektiven und Einschätzungen auf den Unterrichtsverlauf und die Wirkungen auf die Schüler/-innen gemeinsam zusammen zu tragen und unterschiedliche Beobachtungen und Deutungen miteinander in Verbindung zu bringen.

Praktikumsauswertung

Beurteilungsgespräch

Das Praktikum wird mit einem Beurteilungsgespräch abgeschlossen. Daran nehmen die Studentin/der Student, die Praxislehrperson und die zuständige Mentoratsperson teil. Das Gespräch dauert maximal eine Stunde und findet per Zoom oder an der PH Luzern statt.

Gesprächsgrundlage bilden die von der Studentin/dem Studenten und der Praxislehrperson je eigenständig ausgefüllten Kompetenzraster. Diese werden an das Gespräch mitgenommen und einander (Praxislehrperson und Studierende/-r) in digitaler Version abgegeben. Die Praxislehrperson füllt ausserdem die erste Seite des Dokumentes «Beurteilung Praktikum Unterrichten» aus und verfasst darin einen Praktikumsbericht. Sie stellt das Dokument bis spätestens am Vortag des Gesprächs der Mentoratsperson zu.

Das Gespräch wird von der Mentoratsperson moderiert.

Die Praxislehrperson und die/der Studierende blicken auf das Praktikum zurück und reflektieren die professionelle Entwicklung. Erworbene Kompetenzen und vorhandene Fähigkeiten werden gewürdigt. Professionsbezogene Defizite, an denen die/der Studierende im weiteren Verlauf der Ausbildung arbeiten muss, werden gemeinsam definiert. Bei einem positiv verlaufenen Praktikum hat das Beurteilungsgespräch einen reflektierenden Charakter. Nach einem konflikthaftern Praktikum oder einem Praktikum, das gravierende Mängel offenbart, dient das Gespräch dazu, eine transparente Bilanz zu ziehen.

Beurteilung

Im Anschluss an das Beurteilungsgespräch beurteilen die Praxislehrperson und die Mentoratsperson das Praktikum gemeinsam. Die Studentin/der Student ist dabei nicht anwesend.

Die Mentoratsperson nimmt in Absprache mit der Praxislehrperson die abschliessende Bewertung der Professionskompetenzen vor. Bei Uneinigkeit entscheidet die Mentoratsperson.

Der Teil «Bericht der Praxislehrperson» wird von der Praxislehrperson selbst verantwortet. Am Ende des Gesprächs wird die Beurteilung der Studentin/dem Studenten eröffnet und begründet.

Werden mehr als eine Professionskompetenz mit «ungenügend» bewertet, ist das Praktikum nicht erfüllt. Eine weitere Voraussetzung für das Bestehen des Praktikums ist das Erfüllen der Berufsethischen Kompetenz.



Lernbericht

Die Studentin/der Student hält in einem summarischen Lernbericht die im Gespräch gewonnenen bedeutsamen Erkenntnisse fest und reflektiert ihren/seinen Lern- und Entwicklungsprozess. Zusätzlich werden die persönlichen Ziele für das nächste Praktikum aufgeführt. Der Bericht umfasst eine bis zwei Seiten und ist eine Woche nach dem Beurteilungsgespräch der Praxislehrperson und der Mentoratsperson zu übermitteln. Diese gibt dazu eine kurze Rückmeldung.

Formales

Die erforderlichen Dokumente müssen elektronisch ausgefüllt und unterschrieben werden.

Die abschliessende Beurteilung wird der Studentin/dem Studenten, der Praxislehrperson und der Mentoratsperson in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Die Mentoratsperson leitet das Dokument der Kanzlei zur Ablage im Studierendendossier weiter.

Regelungen

Institutionelle Vorgaben

- ▶ Ein Praktikum gilt mit der Informationsveranstaltung für die Praxislehrpersonen und die Studierenden als begonnen.
- ▶ Die Studierenden müssen sich selber gegen Krankheit und Unfall versichern (vgl. Dokument [«Informationen Unfall, Kranken- und Haftpflichtversicherungen»](#)).
- ▶ Die Studierenden unterrichten die Fächer, die sie an der PH Luzern studieren.
- ▶ Sie unterrichten die von Fachlehrpersonen betreuten Fächer in der Regel nur in der Praktikumsklasse (freiwillig zusätzlich in einer anderen Klasse).
- ▶ Besonderheit «Parallelfächer»: Werden an einer Praktikumsklasse zwei Fächer, in denen der/die Studierende ausgebildet wird, zeitgleich in Halbklassen unterrichtet (z.B. TTG und EN), suchen Praxislehrperson und Student/-in eine Lösung, die den Ausbildungszielen dient.
- ▶ Mehrstufige Klassen: Die Studentin/der Student übernimmt in der Regel von Anfang an den Unterricht auf allen Stufen in den Fächern, in denen sie/er an der PH Luzern ausgebildet wird. Eine Aufteilung in Klassen ist nicht vorgesehen.
- ▶ Das Praktikum ist Ausbildungsbestandteil. Den Studierenden wird kein Praktikumslohn bezahlt.

Präsenz und Absenzen

Präsenzregelung für Studierende

- ▶ Für Praktika besteht eine Präsenzpflicht von 100%.
- ▶ Wer die Präsenzpflicht nicht einhalten kann (beispielsweise wegen Krankheit oder Unfall), hat die Praxislehrperson sowie die zuständige Mentoratsperson umgehend zu informieren. Bei einer Abwesenheit von mehr als drei Tagen ist bei der Kanzlei Ausbildung innert einer Woche ein entsprechender Nachweis (beispielsweise ein Arztzeugnis) einzureichen.
- ▶ Die zuständige Mentoratsperson entscheidet in Absprache mit der Praxislehrperson, ob und wie die Präsenzzeit bei entschuldigter Abwesenheit vom Praktikum nachgeholt werden kann.
- ▶ Bei einer Abwesenheit von mehr als drei Halbtagen bei Halbtagespraktika und von mehr als drei Tagen bei Blockpraktika entscheidet die Fachleiterin oder der Fachleiter Berufsstudien des jeweiligen Studiengangs über die Bedingungen zur Anerkennung des Praktikums.

Ausführliche weitere Regelungen finden sich in den [Ausführungsbestimmungen PH Luzern](#), Art. 37.

Absenzen Praxislehrpersonen

- ▶ Kann eine Praxislehrperson den Ausbildungsauftrag aus gesundheitlichen Gründen nicht oder nur unvollständig wahrnehmen, informiert er/sie die Stabsabteilung Praktika und Praxischulen und die Mentoratsperson bzw. die Koordinationsperson.

- ▶ Bei Absenzen bis max. 5 Tagen versucht die Schulleitung/Koordinationsperson eine interne Lösung zu finden.
- ▶ Bei Absenzen von mehr als fünf Tagen wird das Praktikum unterbrochen und muss zu einem späteren Zeitpunkt zu Ende geführt werden.

Ausführliche weitere Regelungen finden sich im Dokument [«Verbindlichen Hinweise»](#) Kap. 3.1.2

Videografieren

Spezifische Video-Aufzeichnungen ermöglichen den Studierenden, ihre Kompetenzen sowie die Qualität und den Ablauf des Unterrichts zu analysieren, zu reflektieren und zu entwickeln. Wenn Studierende im Unterricht filmen, dürfen diese Aufnahmen nur innerhalb der entsprechenden Veranstaltung an der PH Luzern verwendet werden. Die Lehrpersonen und Lernenden bzw. deren Eltern müssen vorgängig schriftlich darüber informiert werden, dass in ihrer Klasse Aufnahmen gemacht werden. Die Mentoratspersonen sind dafür verantwortlich, dass die Eltern der Lernenden über die Aufnahme während der Praktikumseinsätze von Studierenden der PH Luzern schriftlich informiert werden. Für die Übermittlung der Information werden die Praxislehrpersonen miteinbezogen. Teilen Eltern mit, dass ihr Kind auf der Aufnahme nicht zu erkennen sein darf, muss dafür gesorgt werden, dass das Kind entweder nicht aufgenommen oder der entsprechende Ausschnitt nicht gezeigt oder nachträglich herausgeschnitten oder unkenntlich gemacht wird.

Die Studierenden müssen das Einverständnis der Eltern mit einem von der PH Luzern verfassten [Standardbrief](#) einholen.

Verfahren bei Problemen bei Praktika

Probleme im Praktikum können von den Studierenden oder von den die Praxislehrpersonen ausgelöst werden. In allen Fällen ist die Mentoratsperson zu informieren. Das Vorgehen bei Problemen im Praktikum ist geregelt und in einem entsprechenden Dokument festgehalten: [Verfahren bei Problemen bei Praktika](#)

Dokumente und Informationen

Sämtlichen Termine, Informationen und Formulare zum Praktikum Unterrichten sind im [Portal Praxisausbildung](#) aufgeschaltet. Praxislehrpersonen haben mit dem persönlichen Benutzernamen und ihrem Passwort Zugang. Die Login Daten werden von der PH Luzern mit dem Kontoblatt zugestellt. Bei Verlust bitte praktika@phlu.ch, T 041 203 00 82, kontaktieren.

Anhang

Kompetenzanforderungen im Grundjahr

Der/Die Studierende ...

- | Kompetenzanforderung | Der/Die Studierende ... |
|--|---|
| 1. Kompetenz zur Unterrichtsplanung | <ul style="list-style-type: none">▶ formuliert klare, operationalisierte und erreichbare Lernziele und berücksichtigt diese im Unterrichtsaufbau und in der Ergebnissicherung.▶ rhythmisiert den Unterricht mit nachvollziehbarem, methodischem Grundrhythmus und sinnvollem Wechsel der Sozialformen und Aktivitäten der Schülerinnen/Schüler.▶ formuliert auf die Unterrichtsschritte bezogene didaktische Kommentare (Planungsentscheide). |
| 2. Kompetenz zur Gestaltung eines kompetenz-, verstehensorientierten und motivierenden Unterrichts | <ul style="list-style-type: none">▶ kennt grundlegende Methoden des Unterrichtens und setzt diese in der Regel sach, ziel und adressatengerecht ein.▶ knüpft an das Vorwissen der Schülerinnen/Schüler an und eröffnet den Schülerinnen/Schüler durch eine sachlich korrekte Erklärung neue Erfahrungen und Sichtweisen.▶ formuliert fachlich korrekte und vollständige Arbeitsaufträge und regt die Schülerinnen/Schüler zur selbstständigen Auseinandersetzung mit dem Lerngegenstand an.▶ schafft Situationen für durcharbeitendes und automatisierendes Üben und stimmt die Formen mit der Zielsetzung ab.▶ wendet die Standardsprache im Unterricht korrekt an; schreibt fehlerfrei; spricht und liest fließend und mit angemessener Lautstärke und deutlicher Aussprache. |
| 3. Kompetenz zur adaptiven Lernbegleitung und Beratung | <ul style="list-style-type: none">▶ kann unterschiedliche Aspekte der Heterogenität (z.B. soziale und kulturelle Herkunft, Erstsprache, Leistung und Interesse) von Schülerinnen/Schülern in einer Klasse beschreiben. |
| 4. Diagnose- und Beurteilungskompetenz | <ul style="list-style-type: none">▶ nimmt Verstehensbemühungen der Schülerinnen/Schüler wahr und reagiert konstruktiv auf Fehler.▶ kann Aspekte des Lern- und Entwicklungsstands einzelner Schülerinnen/Schüler beschreiben und Vermutungen zur Art der Unterstützung anstellen. |
| 5. Erziehungskompetenz | <ul style="list-style-type: none">▶ hat den Rollenwechsel zur Lehrperson im Unterricht vollzogen; übernimmt Führungsverantwortung; übernimmt unter Begleitung der Praxislehrperson Verantwortung für die Initiierung und Begleitung der Lernprozesse der Schülerinnen/Schüler.▶ bewegt sich angemessen im Raum und nutzt den Blick als Kommunikationsmittel. |
| 6. Beziehungskompetenz | <ul style="list-style-type: none">▶ zeigt verbal und nonverbal Interesse an den Schülerinnen/Schülern und ihren Lernprozessen; kommuniziert und interagiert altersgemäß.▶ geht aktiv auf die Schülerinnen/Schüler zu und schafft Nähe zu ihnen – dies unter Wahrung einer angemessenen körperlichen Distanz.▶ zeigt sich offen und transparent in der Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen; nimmt an der Teamarbeit teil und pflegt den kollegialen Austausch. |
| 7. Organisationskompetenz | <ul style="list-style-type: none">▶ setzt persönliche Ressourcen und setzt LehrLernmaterialien sinnvoll und ökonomisch im Unterricht ein.▶ hält Absprachen und Vereinbarungen ein; erledigt Aufgaben termingerecht und in guter Qualität; hält sich an die institutionellen Normen und Gepflogenheiten der Praxisschulen; zeigt Eigeninitiative und Präsenz. |
| 8. Reflexionskompetenz | <ul style="list-style-type: none">▶ kann den eigenen Unterricht und die Wirkung des eigenen Handelns wahrnehmen und reflektieren.▶ hat eine forschende Haltung gegenüber dem eigenen Lernen und gegenüber dem Handeln im Handlungsfeld Unterricht.▶ nimmt konstruktive, unterrichtsbezogene Rückmeldungen an und setzt sie im Unterricht um. |
| 9. Kompetenz im Umgang mit Belastungen | <ul style="list-style-type: none">▶ nimmt anspruchsvolle, belastende Situationen als solche wahr, ist sensibilisiert für eigene Emotionen und deren Kontrolle; verschafft sich Distanz zum Geschehen und reagiert angemessen.▶ erkennt eigene Belastungen und eigene Ressourcen und bringt diese in gegenseitige Balance. |
| 10. Berufsethische Kompetenz | <ul style="list-style-type: none">▶ trennt im Umgang mit den Schülerinnen/Schülern Persönlichkeits- und Sachebene, thematisiert den sozialen Umgang unter den Lernenden und begegnet einzelnen Schülerinnen/Schülern und der Klasse mit einer positiven und wirksamen Erwartungshaltung. |

Studieninhalte Ausbildung Primarstufe

Die folgenden Dokumente zeigen auf, wann welche Inhalte im Studium bearbeitet werden.

- ▶ [Übersicht Module Ausbildung Primarstufe](#)
- ▶ [Studienplan Bachelorstudiengang Primarstufe](#)

Leitlinien für Studierende an Praxisschulen

Für das Verhalten von Studierenden an Praxisschulen bestehen verbindliche Hinweise.

- ▶ Die Studierenden kennen die berufsethischen Erwartungen, wie sie in der Broschüre «Verantwortung übernehmen - Berufsethische Erwartungen an Studierende der PH Luzern» formuliert sind und orientieren sich in ihrem Handeln an den darin genannten Anforderungen.
- ▶ Die Studierenden begegnen den Lehrpersonen und Schüler/-innen der Praxisschule mit Rücksicht, Offenheit und Respekt und pflegen eine offene Zusammenarbeit. Die Umsetzung der Leitlinien und Schulordnung der jeweiligen Schulhauskultur ist Bestandteil jedes Praktikums.
- ▶ Die Studierenden pflegen und unterstützen zusammen mit ihren Mitstudierenden gemeinschaftsbildende Rituale an der Praxisschule.
- ▶ Die Studierenden nehmen die Rolle der Lehrperson ernst und übernehmen Führungsverantwortung und Vorbildfunktion.
- ▶ Die Studierenden unterstreichen ihren Professionalitätsanspruch durch ihr Äusseres und ihre Wortwahl.
- ▶ Die Studierenden beachten, dass das Lehrpersonenzimmer Erholungs-, Vorbereitungs- und Informationsraum ist. Es sollte nicht ohne vorherige Absprache für Auswertungsgespräche belegt werden.
- ▶ Die Studierenden sind mitverantwortlich, dass die gemeinsam benutzten Räume wie Lehrpersonenzimmer in ordentlichem und sauberem Zustand verlassen werden. Spezialräume wie Turnhalle, Bibliothek, Fachzimmer werden nach der Benützung kontrolliert und abgeschlossen.
- ▶ Die Studierenden verwenden Einrichtungen und Materialien sachgerecht. Schäden an Einrichtungen oder Geräten und Maschinen sind den Verantwortlichen umgehend zu melden.
- ▶ Die Studierenden beachten die Informationen der Praxislehrperson in Bezug auf den Zugang zu Schränken und Materialien, Sitzplätze und Getränke im Lehrpersonenzimmer.
- ▶ Die Studierenden beachten den Persönlichkeitsschutz und gehen mit Informationen vertraulich um, indem bei Diskussionen keine Namen und anderweitigen Bezeichnungen und Angaben verwendet werden, die Rückschlüsse auf Personen zulassen.
- ▶ Die Studierenden dürfen an der Praxisschule nur kopieren, was für den Unterricht und die direkte Arbeit für das Prakti-

kum benötigt wird. Weitere Kopien, insbesondere das Kopieren von Unterrichtsmaterialien der Schule für spätere eigene Zwecke und jegliche weiteren privaten Kopien müssen von den Studierenden bezahlt werden. Die PH Luzern bezahlt den Praxisschulen keine Kopierkosten der Studierenden

Kontakte und Zuständigkeiten

Bei Fragen können Sie mit uns Kontakt aufnehmen, wir geben Ihnen gerne Auskunft.

- ▶ Fragen zur eigenen Mentoratsgruppe (Studierende):
Kontaktieren Sie bitte die PH-Mentoratsperson
- ▶ Fragen zur Organisation:
Philipp Zihler, Leiter Praktika und Praxisschulen
T 041 203 07 09, philipp.zihler@phlu.ch
- ▶ Fragen zu Inhalten und Zielen des Mentorats und der berufspraktischen Ausbildung im Studiengang Primarstufe:
Lucia Ammann, Fachleitung Berufsstudien Primarstufe
T 041 203 00 70, lucia.ammann@phlu.ch

www.phlu.ch/primarstufe

Praktikum Unterrichten

Lucia Ammann

Leitung Berufsstudien Primarstufe

lucia.ammann@phlu.ch

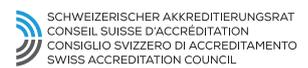
T +41 (0)41 203 00 70

PH Luzern · Pädagogische Hochschule Luzern

Ausbildung

Pfistergasse 20 · 6003 Luzern

ausbildung@phlu.ch · www.phlu.ch



Institutionell akkreditiert nach
HFKG 2017-2024