

# 30+

## Wegleitung

### Langzeitpraktikum IV 2024

	Zwischensemester	Herbstsemester	Zwischensemester	Frühjahrssemester
1. Studienjahr		<b>Praxissemester Einführungspraktikum und Aufbaupraktikum A</b> (4 Praxishalbtage während 10 Wochen) 4 ECTS		
2. Studienjahr	<b>Praxissemester Aufbaupraktikum B</b> (2 Blockwochen) 9 ECTS	<b>Langzeitpraktikum I</b> (max. 40% Anstellung inkl. mind. 30 Lektionen Praktika) 11 ECTS		<b>Langzeitpraktikum II</b> (max. 40% Anstellung inkl. mind. 30 Lektionen Praktika) 10 ECTS
3. Studienjahr		<b>Langzeitpraktikum III</b> (max. 40% Anstellung inkl. mind. 30 Lektionen Praktika) 10 ECTS		<b>Langzeitpraktikum IV</b> (max. 40% Anstellung inkl. mind. 30 Lektionen Praktika) 10 ECTS

## Inhalt

1. Eckdaten .....	3
2. Praktikumsbeschreibung .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3. Lerninhalte und Kompetenzen .....	4
4. Praktikumsaufträge .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
5. Aufgaben der Studierenden .....	5
6. Aufgaben der Praxislehrperson.....	5
7. Aufgaben der Mentorierenden .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
8. Aufgaben für die Fachbegleitenden .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
9. Abgabe der Praktikumsunterlagen.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
10. Bewertung und Vergabe der ECTS-Punkte .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
11. Nichtantritt, Abbruch, Nachholung oder Wiederholung.....	9
12. Termine .....	12
13. Adressen .....	13

## 1. Eckdaten

<b>Praktikumsleitung:</b>	Martin Woodtli martin.woodtli@phnmsbern.ch 079 641 65 40
<b>Zeitraum:</b>	Das Langzeitpraktikum IV ist im 6. Semester in Ergänzung zur Teilzeitanstellung als Einzelpraktikum zu leisten. In der Regel ist dies an einzelnen Tagen über eine längere Zeit zu absolvieren.
<b>Modus:</b>	Einzelpraktikum
<b>Stufe:</b>	Regelklasse der Vorschul- und Primarschulstufe zwingend auf der Stufe des gewählten Studien-schwerpunktes.
<b>Schwerpunkt:</b>	Heterogenität und ein fachdidaktischer Schwerpunkt
<b>Voraussetzungen:</b>	- Gemäss Studienplan - fachdidaktische Module besucht
<b>Eigene Stellensuche:</b>	Ja
<b>Praktikumsdokumente:</b>	Alle Praktikumsdokumente sind auf ILIAS abgelegt. In der Begleitung sind diese Dokumente mit den Zeichen < > gekennzeichnet (bspw. <Journal BPA>).
	Für Studierende: <a href="https://ilias.phnmsbern.ch/goto_ilias-nms_cat_178349.html">https://ilias.phnmsbern.ch/goto_ilias-nms_cat_178349.html</a>
	Für Praxislehrpersonen: <a href="https://ilias.phnmsbern.ch/goto_ilias-nms_cat_67787.html">https://ilias.phnmsbern.ch/goto_ilias-nms_cat_67787.html</a>

## 2. Organisation

### 2.1 Information der Studierenden/Anmeldung

Im fünften Semester werden die Studierenden über das Praktikum informiert. Dies geschieht durch Infomail der Praktikumsleitung mit Hinweis auf die aufgeschalteten Dokumente auf ILIAS.

### 2.2 Praktikumsstelle

Die Praktikumsklasse entspricht der **Zielstufe** des Stufenprofils der Anstellungsklasse. Das Praktikum ist in der Regel an **einer anderen Klasse der betreffenden Schule** oder an einer anderen Schule möglich. Die Genehmigung liegt in der Entscheidungskompetenz der Praktikumsleitung (Martin Woodtli).

### 2.3 Hospitationstage

Zwischen 1-3 Hospitationstage in der Praktikumsklasse gehören zur Vorbereitung des Praktikums (je nach Kenntnis der Örtlichkeiten und Gegebenheiten) und müssen vorgängig mit der Praxislehrperson abgesprochen werden. Sie dienen dazu, dass die Studierenden die Klasse und deren Umfeld genau kennen lernen. Sie führen gezielt Hospitationen durch. Sie erstellen Planungsarbeiten, Präkonzepte und evtl. Exkursionskonzepte für das Praktikum. Die Lektionen der Hospitation werden nicht zu den begleiteten Lektionen/Sequenzen gezählt.

### 2.4 Praktikum

Die Anzahl der zu unterrichtenden Lektionen/Sequenzen im begleiteten Praktikum ist von der individuellen Teilzeitanstellung der Studierenden abhängig und wird gemäss den Vorgaben des Studienplans errechnet (Minimum 30 Lektionen, davon 4/5 Unterrichten (mindestens 24 L) und 1/5 Assistenz, (mindestens 6 L)).

Sie übernehmen sämtliche Lektionen/Sequenzen des zugeteilten Schwerpunktes und nach Möglichkeit weitere noch nicht unterrichtete Fachbereiche. Im Rahmen der Möglichkeiten der Praktikumsstelle nehmen die Studierenden an weiteren Lektionen bzw. Sequenzen aktiv teil (Assistenz).

### 2.5 Kontakt Studierende – Praxislehrperson – Begleitpersonen PH NMS Bern

Die Kontaktaufnahme erfolgt durch die Studierenden.

### 2.6 Planungen/Besprechungen

Die Studierenden erstellen in Absprache mit der Praxislehrperson eine der Praktikumsstelle angepasste längerfristige Unterrichtsplanung (Grobplanung). Für die Lektionen bzw. Sequenzen während des Praktikums entwerfen sie Wochen- bzw. Tagesplanungen / Feinplanungen und besprechen diese mit der Praxislehrperson.

### 2.7 Abschluss/Nachbereitung

Im Beurteilungsbericht (Selbstbeurteilung und Referenzschreiben) werden die Arbeiten und die Beobachtungen aus dem Praktikum festgehalten. Zum Abschluss des Praktikums gehört das Schlussgespräch zwischen der Praxislehrperson und der/dem Studierenden. In diesem werden die einzelnen Bereiche des Praktikums besprochen und der Selbstbeurteilungsbericht sowie das Notenblatt für das gesamte Praktikum im Sinne der Kenntnisnahme gegenseitig unterzeichnet. Für das Langzeitpraktikum IV wird ein Praktikumsdossier zusammengestellt (siehe Kapitel 7).

### 3. Lernziele/ Kompetenzen gemäss Studienplan

Die Studierenden

- planen und gestalten den Unterricht in heterogenen Lerngruppen zielbezogen und adaptiv
- können nach dem Prinzip der inneren Differenzierung spezifische Lernangebote und Fördermassnahmen einsetzen
- können Handlungskompetenzen, insbesondere im Bereich Klassenführung und Zusammenarbeit mit Eltern erweitern
- können bisherige Erfahrungen bezüglich der Rolle und der Aufgaben einer Lehrperson erweitern
- kennen die Aufgabenteilung in Gemeinden und an Schulen
- kennen Ansprechpersonen und Zusammenarbeitsmöglichkeiten im Schulteam und mit externen Fachpersonen
- kennen Bedeutung und Möglichkeiten von Schulentwicklungsprozessen

### 4. Aufgaben der Studierenden

Im Folgenden sind die Hauptaufgaben der Studierenden vor, während und nach dem Praktikum aufgeführt. Die Studierenden tragen die Hauptverantwortung für die Umsetzung der Aufträge und sind für die Abgabe aller Praktikumsunterlagen verantwortlich (siehe 9 Abgabe der Praktikumsunterlagen).

Die Studierenden

- leiten den Stundenplan und die Daten der Praxiswochen mit Hilfe des Formulars „02 Eingabeformular Praktikumsdaten“ (für die Fächerzuteilung) an Services BPA weiter.
- leiten (nach der Zuteilung des begleiteten Faches durch Services BPA) das Formular „03 Antragsformular für die Praktikumsdaten definitiv“ an die Praktikumsleitung 30+ (Martin Woodtli) zur Genehmigung weiter
- hospitieren den Unterricht der Praxislehrperson (**vorgängig**)
- erstellen eine Situationsanalyse der Praktikumsklasse
- planen sämtliche Bereiche/Fächer in Form von Grobplanungen (ab 6 Lektionen) und leiten diese weiter
- bereiten ihren Unterricht in geeigneter, alltagstauglicher Form schriftlich vor und besprechen diese vorgängig mit der Praxislehrperson
- unterrichten sämtliche Lektionen bzw. Sequenzen des ihnen zugeteilten Schwerpunktes
- unterrichten weitere Bereiche oder Fächer im Rahmen der Möglichkeiten der Praktikumsstelle
- reflektieren ihre berufspraktische Tätigkeit mit der Praxislehrperson
- führen das Journal gemäss Auftrag im Bereich BPA (Befragung Schulleitung) (siehe auf ILIAS)
- verfassen die Selbstbeurteilung und besprechen diese und das Referenzschreiben mit der Praxislehrperson
- leiten das Praktikumsdossier (die handschriftlich unterschriebene Selbstbeurteilung, das handschriftlich unterschriebene Referenzschreiben und das handschriftlich unterschriebene Notenblatt für das gesamte Praktikum) per Mail (Scan) an die Stufenbegleitung mit cc an Services BPA ([bpa@phnmsbern.ch](mailto:bpa@phnmsbern.ch)).
- nehmen am Reflexionsgespräch zum Auftrag des Journals (Befragung Schulleitung) teil.

### 5. Aufgaben der Praxislehrperson

Die Praxislehrpersonen tragen die Hauptverantwortung in der Vorbereitung und Durchführung des Praktikums. Sie unterstützen und begleiten die Studierenden in der Planung, Vorbereitung und Durchführung des Praktikums. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere

- die Teilnahme an der Besprechung vor Ort mit allen Beteiligten (nach Gegebenheit)
- die Vorstellung der Klasse sowie eine sorgfältige Einführung in die Stufe und in die Regeln der Klasse/Schule

- die Bereitstellung und Erläuterung des Praktikumsauftrags im zugeteilten Schwerpunkt und der anderen Fächer und Bereiche
- eine Einführung in die zu erarbeitenden Unterrichtsthemen des Praktikums
- die Bereitstellung von Lehrmitteln, Unterrichtsmaterialien, Klassenliste etc. z.H. der Studierenden
- die Besprechung der Grobplanungen mit den Studierenden vor Beginn des Praktikums
- die Anleitung in der Planung der einzelnen Lektionen bzw. Sequenzen und deren Reflexion
- Kriterien gestützte Rückmeldungen im Anschluss an die Unterrichtslektionen und -sequenzen der Studierenden
- die Beurteilung der durch die Stufen- und Fachbegleitenden besuchten Unterrichtslektionen bzw. -sequenzen
- das Verfassen und Besprechen des Referenzschreibens mit Einschätzungen zu den Leistungen im Praktikum sowie die Beurteilung des Praktikums mit einer Note

## 6. Praktikumsbegleitung und Beratung

Die Studierenden werden von Seiten des PH Instituts NMS von Stufen- und Fachbegleitenden unterstützt.

Diese sind Ansprechperson für Studierende und Praxislehrpersonen wie auch die Verbindungsperson zwischen Institut und Praktikumsort.

### Die Stufenbegleitung

- bespricht die Grobplanungen exkl. derjenigen im Schwerpunktbereich sowie das persönliche Lernziel
- erstattet einen Unterrichtsbesuch von 1 bis 2 Lektionen/Sequenzen inkl. Unterrichtsnachbesprechung und –beurteilung
- leitet die Gruppen-Reflexion (Journal -> Befragung Schulleitung) mit den Studierenden
- leitet folgende handschriftlich unterzeichneten Beurteilungen per Mail (Scan) an das Büro BPA ([bpa@phnmsbern.ch](mailto:bpa@phnmsbern.ch)) mit cc an die Praxisperson weiter:
  - Stufenbegleitung Unterrichtsbesuch
  - Praxislehrperson Unterrichtsbesuch
  - Notenblatt für das gesamte Praktikum
  - Auswertung der Gruppen-Reflexion (Journal: erfüllt / nicht erfüllt)

### Die Fachbegleitung

- bespricht die längerfristige Planung (Grobplanung) im fachdidaktischen Schwerpunktbereich
- erstattet einen Unterrichtsbesuch von 1 – 2 Lektionen/Sequenzen inkl. Unterrichtsnachbesprechung und -beurteilung
- leitet folgende handschriftlich unterzeichneten Beurteilungen per Mail (Scan) an Services BPA ([bpa@phnmsbern.ch](mailto:bpa@phnmsbern.ch)) mit cc an die Praxislehrperson weiter:
  - Fachbegleitung Unterrichtsbesuch
  - Praxislehrperson Unterrichtsbesuch

Der Termin für die Unterrichtsbesuche wird durch die Fach- und Stufenbegleitenden festgelegt und den Studierenden frühzeitig mitgeteilt (siehe Kapitel 11). **Die Unterrichtsbesuche können frühestens in der 2. Praktikumswoche stattfinden.**

## 7. Inhalt und Abgabe des Praktikumsdossiers

Es beinhaltet

- die schriftliche Referenz der Praxislehrperson
- das Notenblatt für das gesamte Praktikum
- die Selbstbeurteilung

Die oben aufgeführten Dokumente werden zuhause der Stufenbegleitung per Mail mit cc an die Praxislehrperson und an das Büro BPA abgegeben (siehe Aufgaben Studierende).

Fremd- und Selbstbeurteilungsbericht und persönliches Lernziel

Beide handschriftlich unterschriebenen Beurteilungsberichte (BB) und das Formular «Persönliches Lernziel LZP IV» werden zu einem Dokument als pdf-Datei zusammengefügt:

Dateinamen: Name Vorname BB LZP IV JJ  
 Beispiel: Langstrumpf Pippi BB LZP IV 24  
 Senden an: Mentorierende und Praxislehrperson  
 mit cc an Services BPA ([bpa@phnmsbern.ch](mailto:bpa@phnmsbern.ch))

Das Dokument wird durch die Studierenden zwingend von ihrer PH NMS Mailadresse versendet. Die Originale bleiben bei den Studierenden und müssen von diesen bis Ende des Studiums aufbewahrt werden.

## **8. Bewertung und Vergabe der ECTS-Punkte**

Die Vergabe von 10 ECTS-Punkten setzt eine genügende Durchschnittsnote im Bereich der berufspraktischen Tätigkeit aus folgenden Teilnoten voraus:

- Note der Stufenbegleitung anlässlich ihres Unterrichtsbesuches
- Note der Praxislehrperson anlässlich des Unterrichtsbesuchs der Stufenbegleitung
- Note der Fachbegleitung anlässlich ihres Unterrichtsbesuchs
- Note der Praxislehrperson anlässlich des Unterrichtsbesuchs der Fachbegleitung
- Note der Praxislehrperson für das gesamte Praktikum

Die Durchschnittsnote für das gesamte Praktikum setzt sich aus folgenden Teilleistungen zusammen:

- Note der Stufenbegleitung anlässlich ihres Unterrichtsbesuches
- Note der Praxislehrperson anlässlich des Unterrichtsbesuchs der Stufenbegleitung
- Note der Fachbegleitung anlässlich ihres Unterrichtsbesuchs
- Note der Praxislehrperson anlässlich des Unterrichtsbesuchs der Fachbegleitung
- Note der Praxislehrperson für das gesamte Praktikum
- Auswertung Gruppenreflexion (Journal: erfüllt / nicht erfüllt) durch Stufenbegleitung



## 9. Nichtantritt, Abbruch, Nachholung oder Wiederholung

Können die ECTS-Punkte wegen ungenügender Leistungen nicht vergeben werden, so gilt das Praktikum als nicht bestanden. In diesem Fall muss das gesamte Praktikum zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt werden.

Aus dem Studien- und Prüfungsreglement:

*Art. 22<sup>1</sup> Die Bewertung der Leistungsnachweise erfolgt mit Noten oder mit den Prädikaten «erfüllt» bzw. «nicht erfüllt».*

*Art. 22<sup>2</sup> Benotete Leistungsnachweise werden nach folgender Notenskala bewertet:*

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

*Art. 22<sup>3</sup> Bilden mehrere benotete Leistungen zusammen eine Gesamtleistung, entspricht die Gesamtnote dem gerundeten Durchschnitt der gewichteten Einzelbewertungen. Werte zwischen 4 und 6 werden ab  $x.25$  und  $x.75$  auf die nächste halbe oder ganze Note aufgerundet. Werte unter 4 werden ab 2.5 auf die Note 3 auf- bzw. abgerundet. Werte unter 2.5 werden auf die Note 2 abgerundet.*

*Art. 24<sup>2</sup> Zu einem Praktikum wird zugelassen, wer für dieses angemeldet ist und die allfälligen weiteren im massgeblichen Studienplan enthaltenen Zulassungsvoraussetzungen erfüllt. Für Studierende mit individuellem Studienverlauf kann die Institutsleiterin oder der Institutsleiter in begründeten Fällen Ausnahmen gewähren.*

*Art. 24<sup>3</sup> Abmeldungen müssen schriftlich und bis spätestens fünf Arbeitstage vor Beginn der Prüfungssession bzw. vor Erhalt des Praktikumsauftrags bei der Institutsleiterin oder dem Institutsleiter erfolgen.*

*Art. 24<sup>4</sup> Wer ohne Vorliegen wichtiger Gründe, namentlich Unfall, Krankheit oder Todesfall in der Familie bzw. naher Angehöriger,*

- a sich nicht rechtzeitig von einer Prüfung oder von einem Praktikum abmeldet,*
- b eine Prüfung oder ein Praktikum abbricht,*
- c zu einer Prüfung oder zu einem Praktikum ohne Abmeldung nicht erscheint*
- d eine besondere Arbeit, einen auf ein Praktikum bezogenen Leistungsnachweis oder die Bachelorarbeit nicht innert der hierfür festgelegten Abgabefrist einreicht,*

*erhält für den betreffenden Leistungsnachweis die Note 2 bzw. das Prädikat «nicht erfüllt».*

*Art. 24<sup>5</sup> Der Nachweis des Vorliegens wichtiger Gründe ist unverzüglich zu erbringen, namentlich durch Vorlage eines Arztzeugnisses.*

*Art. 41<sup>1</sup> Die Bewertung der Berufspraktischen Module setzt sich zusammen aus der Bewertung der Berufspraktischen Arbeit (Praktika) und der Bewertung allfälliger weiterer, auf die Praktika bezogener Leistungsnachweise. Das Nähere regeln die Studienpläne.*

*Art. 41<sup>2</sup> Für das Bestehen der Berufspraktischen Module müssen die Berufspraktischen Leistungsnachweise allesamt mindestens mit der Note 4 bzw. mit dem Prädikat «erfüllt» bewertet worden sein.*

*Art. 41<sup>3</sup> Die Berufspraktische Arbeit wird von den Praxislehrpersonen oder von den Praxislehrpersonen und den zuständigen Institutsmitarbeiterinnen und -mitarbeitern bewertet.*

*Art. 41<sup>4</sup> Allfällige auf die Praktika bezogene Leistungsnachweise werden von den zuständigen Dozierenden des jeweiligen Instituts oder von den Praxislehrpersonen mit erweitertem Auftrag bewertet. Aus betrieblichen Gründen kann die Bewertung ausnahmsweise durch andere geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Pädagogischen Hochschule vorgenommen werden.*

*Art. 41<sup>5</sup> Die Gewichtung der einzelnen Berufspraktischen Leistungsnachweise im Rahmen der Gesamtbewertung der Berufspraktischen Module bzw. der einzelnen Praktika wird in den Studienplänen geregelt.*

*Art. 42<sup>1</sup> Im Rahmen der Studiengänge Vorschulstufe und Primarstufe kann insgesamt maximal ein nicht bestandenenes Praktikum wiederholt werden.*

*Art. 42<sup>2</sup> Nicht bestandene auf die Praktika bezogene Leistungsnachweise können je einmal wiederholt oder überarbeitet werden.*

*Art. 43<sup>1</sup> Erweist sich die Aufnahme oder Fortsetzung eines Praktikums aufgrund unzureichender Vorbereitung, mangelhafter Leistungen oder inakzeptablen Verhaltens der Studentin oder des Studenten als unzumutbar, wird es durch die Praxislehrperson bzw. durch die zuständige Institutsmitarbeiterin oder den zuständigen Institutsmitarbeiter abgebrochen und mit der Note 2 bzw. dem Prädikat «nicht erfüllt» bewertet.*

*Art. 43<sup>2</sup> Die Praxislehrperson bzw. die zuständige Institutsmitarbeiterin oder der zuständige Institutsmitarbeiter erstellt innert 30 Tagen nach Abbruch des Praktikums eine schriftliche Begründung zuhanden der Institutsleiterin oder des Institutsleiters.*

## **Reglement Integritätsverletzung (Februar 2023)**

Das Reglement Integritätsverletzung (Februar 2023) der PH NMS Bern gilt für alle Studierenden unabhängig vom Immatrikulationszeitpunkt. Das Reglement Integritätsverletzung stützt sich auf Art. 48 Verordnung über die deutschsprachige pädagogische Hochschule (PHV).

**Art. 3<sup>1</sup>** *Wer vermutet, dass eine Studentin bzw. ein Student die Anforderungen an die Eignung für den Lehrberuf mit Blick auf die Wahrung der Integrität der ihr bzw. ihm anvertrauten Schülerinnen und Schüler nicht erfüllt, meldet dies der Studienleitungskommission.*

**Art. 3<sup>2</sup>** *Namentlich zur Meldung befugt sind Mitarbeitende des Pädagogischen Hochschulinstituts NMS Bern sowie andere dort tätige Personen, Praxislehrpersonen und Studierende.*

**Art. 3<sup>3</sup>** *Eine Meldung ist schriftlich und begründet einzureichen.*

**Art. 4<sup>1</sup>** *Die Abklärungen bezwecken zu prüfen, ob Anhaltspunkte für eine Nicht-Eignung gemäss Art. 38b PHV vorliegen. Dabei werden die belastenden und entlastenden Umstände mit gleicher Sorgfalt untersucht.*

**Art. 4<sup>2</sup>** *Die Abklärungen erfolgen von Amtes wegen oder gestützt auf eine Meldung.*

**Art. 4<sup>3</sup>** *Erhärtet sich der Verdacht auf eine Nicht-Eignung, eröffnet die Studienleitungskommission ein Eignungsverfahren. Sie orientiert hierüber den die Rektorin bzw. den Rektor.*

**Art. 4<sup>4</sup>** *Lässt sich der Verdacht nicht erhärten, wird die Angelegenheit nicht weiterverfolgt. Die Studienleitungskommission hält dies zuhanden der Rektorin bzw. des Rektors fest.*

**Art. 10** *Gelangt die Rektorin bzw. der Rektor zum Schluss, dass die Studentin bzw. der Student die Anforderungen an die Eignung für den Lehrberuf mit Blick auf die Wahrung der Integrität der ihr bzw. ihm anvertrauten Schülerinnen und Schüler nicht erfüllt, verfügt sie bzw. er den Ausschluss vom Studium.*

**Art. 11** *Kommt die Rektorin bzw. der Rektor zum Schluss, dass die Vorwürfe unbegründet sind, so wird das Verfahren nicht weiter verfolgt.*

## 10. Verschiedenes

Sind Studierende mehr als 3 Tage infolge einer Krankheit oder eines Unfalls abwesend, sind sie dazu verpflichtet, der Praxislehrperson ein Arztzeugnis zuzustellen und eine Kopie an Services BPA (E-Mail: [bpa@phnmsbern.ch](mailto:bpa@phnmsbern.ch)) weiterzuleiten. Unterrichtsausfälle von mehr als einem Fünftel des begleiteten Praktikumsteils müssen nachgeholt werden. Dazu muss in Absprache mit der Praxislehrperson und der Praktikumsleitung eine Nachholmöglichkeit gesucht werden.

Die Praxislehrperson informiert die Schulleitung über das Praktikum und die Befragung.

Praktikumsrelevante Dokumente wie z. B: Zuteilungslisten, Wegleitung, Formulare und Vorlagen für die Studierenden, Fach- sowie Stufenbegleitungen werden frühzeitig auf ILIAS aufgeschaltet.

Praktikumsrelevante Dokumente wie z. B. Formulare und Vorlagen für die Praxislehrpersonen werden im öffentlichen Bereich von ILIAS [https://ilias.phnmsbern.ch/goto\\_ilias-nms\\_cat\\_67787.html](https://ilias.phnmsbern.ch/goto_ilias-nms_cat_67787.html) zur Verfügung gestellt. Den entsprechenden Link erhalten die Lehrpersonen frühzeitig per Email. Reglement Integritätsverletzung (Februar 2023)

## 11. Termine

DIN-Woche	Datum	Was	Wer
	November / Dezember (sobald Praktikumsort klar ist)	Stelle sowie Praktikumsort Services BPA melden (Formular „02 Eingabeformular Praktikumsdaten“)	STUD/ BPA
	so rasch als möglich	Ausfüllen und einreichen Formular “01 Personalienblatt Praxislehrperson mit Einwilligung Schulleitung“	STUD/ PL
	so rasch als möglich	Zuteilung Fachbegleitung (auf Formular „02 Eingabeformular Praktikumsdaten“)	BPA/ STUD
	so rasch als möglich	Ausfüllen Formular „03 Antragsformular für die Praktikumsdaten definitiv“	STUD/ BPA
	so rasch als möglich	Genehmigung „03 Antragsformular für die Praktikumsdaten definitiv“	P 30+/ STUD
	spätestens 4 Wochen vor Praktikumsbeginn	1-3 Hospitationstage Praktikumsauftrag in allen zu unterrichtenden Fächern Starten mit längerfristigen Planungsarbeiten (Grobplanung) erstellen	STUD/ PL
	spätestens 10 Arbeitstage vor Praktikumsbeginn	Senden der Grobplanungen an Praxislehrperson Senden der entsprechenden Grobplanungen an die Stufen- und Fachbegleitungen	STUD/ PL STUD/ FB/ SB
	eine Woche vor Praktikumsbeginn	Besprechung mit der Praxislehrperson Besprechung Grobplanung mit der Stufenbegleitung Besprechung mit der Fachbegleitung	STUD/ PL STUD/ FB/ SB
5-27	ab Ende Januar bis Ende Juni 2024	Durchführung des Praktikums; Unterrichtsbesuch durch Fach- und Stufenbegleitung gemäss individuellen Vereinbarungen (frühestens ab 2. Praktikumswoche) inkl. Organisation Reflexionsgespräch (Auftrag Befragung Schulleitung)	PL/ STUD
27	Ende Juni	Auszahlung Honorar an Praxislehrpersonen	BPA
27-31	Ende Praktikum (siehe Plan, spätestens 31.07.2024)	Abgabe Praktikumsdossiers an Stufenbegleitung mit CC an	STUD/ SB
35	Ende August	Weiterleitung der «Bewertungslisten» an Services BPA	SB/ FB/

P: Praktikumsleitung  
 STUD: Studierende  
 PL: Praxislehrpersonen  
 ME: Mentorierende  
 SB: Stufenbegleitung  
 FB: Fachbegleitung  
 BPA: Services Berufspraktische Ausbildung

## 12. Adressen

### Praktikumsleitung:

Martin Woodtli  
Telefon: 079 641 65 40  
martin.woodtli@phnmsbern.ch

### Services BPA:

Patrizia Wittwer Lehmann  
Telefon: 031 310 85 37  
bpa@phnmsbern.ch

### Mentorierende:

jeweils: vorname.name@phnmsbern.ch

### Fachbegleitende:

Modul <i>BG unterrichten</i>	Anna-Lisa Ellend Simon Oberholzer	annalisa.ellend@phnmsbern.ch simon.oberholzer@phnmsbern.ch
Modul <i>Deutsch unterrichten</i>	Ramona Häberlein	ramona.haeberlein@phnmsbern.ch
Modul <i>Mathematik unterrichten</i>	Matthias Kirchner	matthias.kirchner@phnmsbern.ch
	Eliane Liechti Monika Schwab	eliane.liechti@phnmsbern.ch monika.schwab@phnmsbern.ch
Modul <i>Französisch unterrichten</i>	Franziska Gobat Laurent Gobat	franziska.gobat@phnmsbern.ch laurent.gobat@phnmsbern.ch
Modul <i>Musik unterrichten</i>	Rudolf Kämpf Livio Schürmann	rudolf.kaempf@phnmsbern.ch livio.schuermann@phnmsbern.ch
Modul <i>Rhythmik</i>	Dorothea Siegenthaler	dorothea.siegenthaler@phnmsbern.ch
Modul <i>NMG unterrichten</i>	Kristine Gollin Daniela Mühlethaler	kristine.gollin@phnmsbern.ch daniela.muehlethaler@phnmsbern.ch
Modul <i>NMG/ BNE</i>	Karin Habegger Alexander Schroeter	karin.habegger@phnmsbern.ch alexander.schroeter@phnmsbern.ch
Modul <i>Bewegung und Sport</i>	Christian Mignot Beatrice Ramser Sina Sprecher	christian.mignot@phnmsbern.ch beatrice.ramser@phnmsbern.ch sina.sprecher@phnmsbern.ch
Modul <i>Technisches und Textiles Gestalten unterrichten</i>	Thomas Stuber Karolin Weber Anna-Lisa Ellend	thomas.stuber@phnmsbern.ch karolin.weber@phnmsbern.ch annalisa.ellend@phnmsbern.ch