

Wegleitung Stufenwechselpraktikum 2025

	Zwischensemester	Herbstsemester	Zwischensemester	Frühjahrssemester
1. Studienjahr		Einführungspraktikum (2 Blockwochen)		Aufbaupraktikum (2 Blockwochen <i>plus</i> 10 x Donnerstag)
2. Studienjahr				Stufenwechselpraktikum (2 Blockwochen <i>plus</i> 5 x Montag)
3. Studienjahr	Quartalspraktikum (5 Vorbereitungstage <i>plus</i> 5 Blockwochen)			Abschlusspraktikum (1 Hospitationswoche <i>plus</i> 5 Blockwochen)

Inhalt

1.	Eckdaten	3
2.	Praktikumsbeschreibung	4
3.	Lerninhalte und Kompetenzen	4
4.	Praktikumsaufträge	5
5.	Aufgaben der Studierenden	6
6.	Aufgaben der Praxislehrperson.....	8
7.	Aufgaben der Mentorierenden	9
8.	Aufgaben der Fachbegleitenden	10
9.	Abgabe der Praktikumsunterlagen.....	11
10.	Bewertung und Vergabe der ECTS-Punkte	11
11.	Stellvertretungen	12
12.	Nichtantritt, Abbruch, Nachholung oder Wiederholung.....	12
13.	Termine	17

1. Eckdaten

Praktikumsleitung:	Nicole Hänni nicole.haenni@phnmsbern.ch 079 341 12 77
Services BPA:	Patrizia Wittwer Lehmann bpa@phnmsbern.ch 031 310 85 37
Zeitraum:	Zwei Blockwochen in der Zeit zwischen 13. Januar und 14. Februar 2025 (DIN 3–7). Anschliessend 5 Praxistage montags zwischen 17. Februar und 31. März 2025 (DIN 8–14).
Modus:	Teampraktikum
Stufe:	Auf allen Stufen der Vorschul- und Primarschulstufe möglich, wobei im Praktikum einen Stufenwechsel vorgenommen wird. Die Studierenden absolvieren das Praktikum somit auf der Stufe des nicht gewählten Studienschwerpunkts (Zyklus 1 resp. Zyklus 2).
Schwerpunkt:	Der Stufenwechsel (Zyklus 1 resp. Zyklus 2) und ein fachdidaktischer Schwerpunkt
Voraussetzungen:	Gemäss Studienplan muss das Modul <i>Lernbegleitung und Beurteilung</i> bereits abgeschlossen sein. Gleichzeitig zum Stufenwechselpraktikum besuchen die Studierenden fachdidaktische Module.
Eigene Stellensuche:	Ja. Services BPA wird die Studierenden zu gegebenem Zeitpunkt per Mail zur eigenen Stellensuche informieren.
Praktikumsdokumente:	Alle Praktikumsdokumente sind auf ILIAS abgelegt. In der Wegleitung sind diese Dokumente mit den Zeichen < > gekennzeichnet (bspw. <Journal BPA>). Für Studierende: https://ilias.phnmsbern.ch/goto_ilias-nms_cat_166367.html Für Praxislehrpersonen: https://ilias.phnmsbern.ch/goto_ilias-nms_cat_47061.html

2. Praktikumsbeschreibung

Das Stufenwechselpraktikum ist das dritte Praktikum, in welchem die Studierenden erstmalig über einen längeren Zeitraum Erfahrungen auf der Stufe, des nicht gewählten Studienschwerpunkts (Zyklus 1 resp. Zyklus 2) sammeln und mit Grobplanungen arbeiten. Die Studierenden unterrichten sämtliche Lektionen bzw. Sequenzen des ihnen zugeteilten fachdidaktischen Schwerpunktes und mind. einen weiteren Fachbereich (im Rahmen der Möglichkeiten der Praktikumsstelle). Da die Studierenden während sämtlichen Fächern der Praktikumsklasse anwesend sein müssen (allenfalls auch bei Teilpensenlehrpersonen), setzt das Stufenwechselpraktikum eine hohe zeitliche Präsenz voraus.

Unterrichten während den 2 Blockwochen

Die Studierenden unterrichten je 8–10 Lektionen bzw. Sequenzen pro Woche. Diese 8–10 Lektionen bzw. Sequenzen beinhalten sämtliche Lektionen bzw. Sequenzen des ihnen zugeteilten fachdidaktischen Schwerpunktes und mind. einen weiteren Fachbereich. Sie unterstützen die Praxislehrperson bzw. die Mitstudierenden (allenfalls auch die Teilpensenlehrperson) in den anderen Lektionen bzw. Sequenzen als Assistenz. Im Zyklus 1 helfen die Studierenden auch in der Begleitung des freien Spiels mit.

Unterrichten während den 5 Praxistagen

Die 5 Praxistage finden an den vorlesungsfreien Montagen statt. Die Studierenden unterrichten je 2–3 Lektionen bzw. Sequenzen pro Praxistag, wobei diese Lektionen bzw. Sequenzen den ihnen zugeteilten fachdidaktischen Schwerpunkt beinhalten. Sie unterstützen die Praxislehrperson bzw. die Mitstudierenden (allenfalls auch die Teilpensenlehrperson) in den anderen Lektionen bzw. Sequenzen als Assistenz. Im Zyklus 1 helfen die Studierenden auch in der Begleitung des freien Spiels mit. Im ganzen Praktikum wird die Präsenz der Studierenden am Vormittag wie am Nachmittag vorausgesetzt, sofern die Klasse sowohl am Vormittag wie auch am Nachmittag Unterricht hat.

3. Lerninhalte und Kompetenzen

Lerninhalte

- Kompetenzorientierte Planung, Durchführung und Reflexion von Unterrichtssequenzen
- Beobachtung und Dokumentation der individuellen Entwicklung und des Lernverhaltens von Kindern
- Situative und adaptive Spiel- und Lernbegleitung im Unterricht
- Beobachtung der Klassensituation und Gruppendynamik und Ableitung entsprechender Handlungsoptionen für eine anerkennende Klassenführung
- Kriteriengeleitete Beobachtung des eigenen Lehrpersonenhandelns im Kontext von Professionalisierung und Berufseignung (Teampraktikum: Gegen-seitige Hospitation, Assistenz und Reflexion)

Kompetenzen

- Lernangebote unter Miteinbezug allgemein- und fachdidaktischer Kriterien lernendenbezogen und zielorientiert planen, durchführen und reflektieren können
- Individuelle Lernprozesse wahrnehmen, einschätzen und beurteilen können
- Formen der Spiel- und Lernbegleitung lernförderlich einsetzen können
- Die Klassensituation und Gruppendynamik wahrnehmen und anerkennend begleiten können
- Die eigene Professionalisierung auf der Stufe des nicht gewählten Studienschwerpunktes im Kontext der eigenen Berufseignung reflektieren können

4. Praktikumsaufträge

Hospitationstag und Situationsanalyse

Ein Hospitationstag in der Praktikumsklasse gehört zur Vorbereitung des Praktikums und wird vorgängig mit der Praxislehrperson abgesprochen (siehe 13 Termine). Die Studierenden füllen die Situationsanalyse (‹Situationsanalyse Kindergarten› oder ‹Situationsanalyse Primarstufe›) gemeinsam mit der Praxislehrperson am Hospitationstag aus und stellen diese den Fachbegleitenden und den Mentorierenden zusammen mit den Grobplanungen zu.

Grob- und Feinplanungen

Die Praxislehrperson arbeitet den Studierenden einen Praktikumsauftrag zu den insgesamt 16–20 Lektionen bzw. Sequenzen während der 2 Blockwochen und zu den insgesamt 10–15 Lektionen bzw. Sequenzen während den 5 Praxistagen aus. Basierend auf dem Praktikumsauftrag der Praxislehrperson und dem fachdidaktischen Auftrag der Fachbegleitenden erstellen die Studierenden eine Grobplanung in dem ihnen zugeteilten fachdidaktischen Schwerpunkt sowie in mind. einem weiteren Fachbereich (sofern dieser Fachbereich 6 und mehr Lektionen bzw. Sequenzen unterrichtet wird). Für die Grobplanung verwenden die Studierenden die im Modul Didaktische Konzepte und Unterrichtsplanung eingeführten Vorlagen ‹Grobplanung›. Die Grobplanung zum fachdidaktischen Schwerpunkt besprechen die Studierenden mit den Fachbegleitenden und der Praxislehrperson bis Datum gemäss Terminliste (siehe 13 Termine). Bis Datum gemäss Terminliste (siehe 13 Termine) besprechen die Studierenden die Grobplanungen zu den weiteren Fachbereichen mit den Mentorierenden und der Praxislehrperson.

Auch für die Feinplanungen verwenden die Studierenden die Vorlage ‹Feinplanung› aus dem Modul Didaktische Konzepte und Unterrichtsplanung. Die Feinplanungen besprechen die Studierenden bis spätestens am Vortag der Durchführung mit der Praxislehrperson.

Fachdidaktischer Schwerpunkt

Zum ihnen zugeteilten fachdidaktischen Schwerpunkt erhalten die Studierenden einen fachdidaktischen Planungs- und Reflexionsauftrag zur Erstellung der Grobplanung und zur schriftlichen Reflexion. Der Auftrag befindet sich auf ILIAS. Bei Fragen wenden sich die Studierenden an die ihnen zugeteilten Fachbegleitenden. Die Verantwortung für den fachdidaktischen Planungs- und Reflexionsauftrag liegt bei den Studierenden. Die schriftliche Reflexion wird von den Fachbegleitenden beurteilt und mit dem Prädikat ‹erfüllt› oder ‹nicht erfüllt› bewertet.

Persönliches Lernziel

Die Studierenden legen im zweiten Mentoring-Gespräch ‹Zwischenhalt› gemeinsam mit den Mentorierenden ein persönliches Lernziel für das Stufenwechselpraktikum fest. Dieses halten sie auf dem Formular ‹Persönliches Lernziel Stufenwechselpraktikum› schriftlich fest. Das ausgefüllte Formular schicken die Studierenden ihrer Praxislehrperson vor dem Praktikum zu. Die Studierenden arbeiten während dem Stufenwechselpraktikum an ihrem persönlichen Lernziel und reflektieren dieses regelmässig mit der Praxislehrperson. Die Praxislehrperson unterstützt die Studierenden in der Umsetzung des persönlichen Lernziels durch geeignete Lernsettings (bspw. vorzeigen im eigenen Unterricht, passenden Unterrichtsauftrag erteilen, passendes Unterrichtsfach auswählen).

5. 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 aus den Modulen und sind für die Abgabe aller Praktikumsunterlagen verantwortlich (siehe 9 Abgabe der Praktikumsunterlagen).

Vor dem Praktikum

Die Studierenden

- nehmen an den Foren teil (siehe 13 Termine)
- nehmen mit der Praxislehrperson bis Datum gemäss Terminliste (siehe 13 Termine) Kontakt auf, legen gemeinsam die Praktikumsdaten fest, organisieren einen Hospitationstag in der Praktikumsklasse und füllen dazu das «Formular Praktikumsdaten Stufenwechselpraktikum» aus
- lesen den fachdidaktischen Planungs- und Reflexionsauftrag des zugeteilten fachdidaktischen Schwerpunktes (siehe ILIAS) und reichen diesen der Praxislehrperson bis Datum gemäss Terminliste (siehe 13 Termine) weiter
- leiten das «Formular Praktikumsdaten Stufenwechselpraktikum» an die Mentorierenden und die Fachbegleitenden des zugeteilten fachdidaktischen Schwerpunktes bis Datum gemäss Terminliste weiter und vereinbaren Besprechungstermine (siehe 13 Termine)
- erstellen mit Hilfe der Praxislehrperson eine Situationsanalyse zur Praktikumsklasse («Situationsanalyse Kindergarten» oder «Situationsanalyse Primarstufe»)
- haben am zweiten Mentoring-Gespräch «Zwischenhalt» mit der mit den Mentorierenden das persönliche Lernziel besprochen. Studierenden halten dies im Formular «persönliches Lernziel Stufenwechselpraktikum» fest und leiten dies der Praxislehrperson weiter
- Grobplanung im Fachbereich des fachdidaktischen Schwerpunktes
 1. planen den Fachbereich des fachdidaktischen Schwerpunktes (siehe Praktikumsauftrag Praxislehrperson und fachdidaktischer Planungsauftrag) in Form einer «Grobplanung»
 2. senden die Grobplanung zusammen mit der Situationsanalyse und mit dem Praktikumsauftrag der Praxislehrperson den Fachbegleitenden bis Datum gemäss Terminliste (siehe 13 Termine)
 3. besprechen die Grobplanung mit den Fachbegleitenden und auch mit der Praxislehrperson bis Datum gemäss Terminliste (siehe 13 Termine)
- Grobplanung in mind. einem weiteren zu unterrichtenden Fachbereich
 1. planen mind. einen weiteren zu unterrichtenden Fachbereich (siehe Praktikumsauftrag Praxislehrperson) in Form einer «Grobplanung» (ab 6 Lektionen bzw. Sequenzen)
 2. senden die Grobplanung zusammen mit der Situationsanalyse und mit dem Praktikumsauftrag der Praxislehrperson den Mentorierenden bis Datum gemäss Terminliste (siehe 13 Termine)
 3. besprechen die Grobplanung mit den Mentorierenden und auch mit der Praxislehrperson bis Datum gemäss Terminliste (siehe 13 Termine)

Während dem Praktikum

Die Studierenden

- bereiten ihren Unterricht in der Form von Feinplanungen («Feinplanung») schriftlich vor und besprechen diese spätestens am Vortag der Durchführung mit der Praxislehrperson
- unterrichten alle Lektionen bzw. Sequenzen im fachdidaktischen Schwerpunkt und unterrichten mind. einen weiteren Fachbereich im Rahmen der Möglichkeiten der Praktikumsstelle (in den 2 Blockwochen 8–10 Lektionen bzw. Sequenzen pro Woche und an den 5 Praxistagen 2–3 Lektionen bzw. Sequenzen pro Tag)
- nehmen an den weiteren Lektionen bzw. Sequenzen im Rahmen der Möglichkeiten der Praktikumsstelle aktiv teil (Assistenz)
- begleiten nach Absprache mit der Praxislehrperson im freien Spiel (Zyklus 1) einzelne Kinder oder Kindergruppen bei 1–2 Spielangeboten (Spielverläufe beobachten, bewusst Spielimpulse geben und sich wieder zurückziehen, mitspielen, etc.)
-

- planen die von der Mentor*in besuchte Lektion bzw. Sequenz eigenständig mit der Vorlage ‹Feinplanung› und stellen dieses der Mentor*in und der Praxislehrperson bis spätestens am Vorabend per Mail zu
- nehmen an Gesprächen, Eltern- und Kollegiumsarbeit, Anlässen usw. teil
- reflektieren das persönliche Lernziel regelmässig mit der Praxislehrperson
- setzen sich mit ihrer Rolle als Lehrperson auseinander und nehmen eine eigenständige Standortbestimmung in Hinblick auf die Berufseignung vor
- führen das ‹Journal BPA› unter dem Aspekt der Lerninhalte und Kompetenzen des Stufenwechselpraktikums

Nach dem Praktikum

Die Studierenden

- ziehen Schlussfolgerungen aus dem Praktikum, reflektieren und überprüfen das persönliche Lernziel und halten diese im ‹Selbstbeurteilungsbericht Stufenwechselpraktikum› fest
- besprechen im Abschlussgespräch mit der Praxislehrperson den Selbst- und Fremdbeurteilungsbericht und unterzeichnen diese im Sinne der Kenntnisnahme gegenseitig
- verfassen die schriftliche Reflexion entlang des fachdidaktischen Reflexionsauftrags (siehe ILIAS) zum zugeteilten fachdidaktischen Schwerpunkt
- führen das ‹Journal BPA› unter dem Aspekt der Lerninhalte und Kompetenzen des Stufenwechselpraktikums
- geben die Praktikumsunterlagen ab (siehe 9 Abgabe der Praktikumsunterlagen)

6. Aufgaben der Praxislehrperson

Im Folgenden sind die Hauptaufgaben der Praxislehrpersonen vor, während und nach dem Praktikum aufgeführt. Die Praxislehrpersonen tragen die Hauptverantwortung in der Vorbereitung und Durchführung des Praktikums. Sie unterstützen die Studierenden im Prozess des Stufenwechsels und begleiten sie in der Planung, der Durchführung und der Reflexion des Praktikums.

Vor dem Praktikum

Die Praxislehrpersonen

- informieren die Schulleitung über das Praktikum
- hören den Podcast «Infoveranstaltung» (Pflicht) und nehmen am digitalen Austausch für Praxislehrpersonen (siehe 13 Termine) teil
- stellen den Studierenden die Klasse und die Schule am Hospitationstag vor
- besprechen mit den Studierenden die Situationsanalyse zur Praktikumsklasse («Situationsanalyse Kindergarten» oder «Situationsanalyse Primarstufe»)
- lesen den fachdidaktischen Planungs- und Reflexionsauftrag des zugeteilten fachdidaktischen Schwerpunktes (siehe Mail von Studierenden oder ILIAS)
- erstellen für die 2 Blockwochen sowie für die 5 Praxistage einen Praktikumsauftrag («Praktikumsauftrag Stufenwechselpraktikum») zum fachdidaktischen Schwerpunkt sowie zu mind. einem weiteren Fachbereich bis Datum gemäss Terminliste (siehe 13 Termine). Die Praxislehrperson kann entscheiden, welche Fachbereiche sie den Studierenden nebst dem ihnen zugeteilten fachdidaktischen Schwerpunkt zuteilt. Sie kann diese Entscheidung auch gemeinsam mit den Studierenden treffen. Die Praktikumsaufträge umfassen die zu unterrichtenden 8–10 Lektionen bzw. Sequenzen pro Blockwoche und an die 2–3 Lektionen bzw. Sequenzen pro Praxistag. Es empfiehlt sich den Studierenden für die 5 Praxistage jeweils eigene, in sich geschlossene Aufträge zu erteilen.
- führen in die zu erarbeitenden Unterrichtsthemen des Praktikums ein
- führen die Studierenden sorgfältig in die Stufe ein (Stufenwechselpraktikum!)
- stellen Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien für die Studierenden bereit
- organisieren die Teilnahme der Studierenden an Gesprächen, Eltern- und Kollegiumsarbeit, Anlässen usw.
- besprechen mit den Studierenden sämtliche Grobplanungen und das persönliche Lernziel Stufenwechselpraktikum (siehe von den Studierenden erhaltenes Formular «Persönliches Lernziel Stufenwechselpraktikum») bis Datum gemäss Terminliste (siehe 13 Termine); sofern die Grobplanungen nicht pünktlich vorhanden sind, ist die Praxislehrperson verpflichtet dies der Praktikumsleitung zu melden

Während dem Praktikum

Die Praxislehrpersonen

- unterstützen die Studierenden gezielt im Hinblick auf den Stufenwechsel
- unterstützen die Studierenden in der Erstellung der Feinplanungen («Feinplanung») und besprechen diese bis spätestens am Vortag der Durchführung
- leiten die Studierenden in der Begleitung des freien Spiels (Zyklus 1) an (Speilangebote für einzelne Kinder oder Kindergruppen gestalten, Spielverläufe beobachten, bewusst Spielimpulse geben und sich wieder zurückziehen, mitspielen, etc.)
- führen Reflexionen im Anschluss an die Lektionen bzw. Sequenzen durch
- reflektieren das persönliche Lernziel (siehe von den Studierenden erhaltenes Formular «Persönliches Lernziel Stufenwechselpraktikum») regelmässig mit den Studierenden
- beurteilen die von den Mentorierenden besuchte Lektion bzw. Sequenz. Als Beurteilungsgrundlage stehen «Kriterien Berufseignung Unterrichtsbesuch Stufenwechselpraktikum» zur Verfügung (der Besuch findet frühestens ab der 2. Blockwoche statt)

Nach dem Praktikum

Die Praxislehrpersonen

- verfassen den «Fremdbeurteilungsbericht Stufenwechselpraktikum» mit Einschätzungen zu Kompetenzen und Lerninhalten des Stufenwechselpraktikums, sowie Beobachtungen zum persönlichen Lernziel
- leiten das Abschlussgespräch, besprechen mit den Studierenden den Selbst- und Fremdbeurteilungsbericht und unterzeichnen diese im Sinne der Kenntnisnahme gegenseitig

7. Aufgaben der Mentorierenden

Die Studierenden werden von Seiten des PH-Instituts NMS Bern durch die Mentorierenden begleitet («Zuteilungsliste Mentorierende Stufenwechselpraktikum»). Diese sind Ansprechperson für Studierende und Praxislehrpersonen wie auch Verbindungsperson zwischen Institut und Praktikumsort. Die Mentorierenden können von den Studierenden und den Praxislehrpersonen im Falle einer schwierigen Situation entlang dem «Prozessablauf schwierige Situation während dem Praktikum» kontaktiert werden.

Vor dem Praktikum (nach dem Aufbaupraktikum)

Die Mentorierenden

- nehmen mit den ihnen zugewiesenen Studierenden Kontakt auf und vereinbaren einen Termin für das zweite Mentoring-Gespräch «Zwischenhalt»
- füllen das Formular «Persönliches Lernziel Stufenwechselpraktikum» mit den Studierenden aus
- besprechen die Grobplanungen (ohne Grobplanung zum fachdidaktischen Schwerpunkt) und die Situationsanalyse mit den Studierenden bis Datum gemäss Terminliste (siehe 13 Termine)

Während dem Praktikum

Die Mentorierenden

- erstatten ab der 2. Blockwoche des Praktikums einen Unterrichtsbesuch von 1–2 Lektionen bzw. Sequenzen (wenn möglich im fachdidaktischen Schwerpunkt) inkl. Unterrichtsnachbesprechung und -beurteilung. Als Beurteilungsgrundlage stehen «Kriterien Berufseignung Unterrichtsbesuch Stufenwechselpraktikum» zur Verfügung.

Nach dem Praktikum

Die Mentorierenden

- leiten die «Bewertungsliste Mentorierende Stufenwechselpraktikum» mit den folgenden drei eingetragenen Noten an Services BPA (bpa@phnmsbern.ch) per Mail weiter:
 1. Note der Mentorierenden anlässlich des Unterrichtsbesuches
 2. Note der Praxislehrperson anlässlich des Unterrichtsbesuches der Mentorierenden
 3. Note des Fremdbeurteilungsberichts

8. Aufgaben der Fachbegleitenden

Die Studierenden werden von Seiten des PH-Instituts NMS Bern in der Grobplanung ihres fachdidaktischen Schwerpunkts von Fachbegleitenden unterstützt (Zuteilungsliste Fachbegleitende Stufenwechselpraktikum). Mit den Fachbegleitenden haben die Studierenden mindestens einen Austausch vor dem Praktikum.

Vor dem Praktikum

Die Fachbegleitenden

- stehen bei Fragen zum fachdidaktischen Planungs- und Reflexionsauftrag zur Verfügung
- Empfehlung: führen die Studierenden in Gruppen in die Erstellung der Grobplanung ein, indem fachliche Anliegen besprochen werden
- besprechen mit allen Studierenden einzeln die Grobplanung zum fachdidaktischen Schwerpunkt und die Situationsanalyse bis Datum gemäss Terminliste (siehe 13 Termine)
- sind für die Besprechung der Grobplanung verantwortlich und kontaktieren bei fehlenden oder ungenügenden Vorbereitungen die praktikumsverantwortliche Person

Während dem Praktikum

Die Fachbegleitenden

- können nach Absprache mit den Mentorierenden, den Studierenden und der Praxislehrperson einen förderorientierten Unterrichtsbesuch (ohne Note) im fachdidaktischen Schwerpunkt durchführen (achten darauf, dass keine Anhäufung von Unterrichtsbesuchen an einem Tag stattfindet)

Nach dem Praktikum

Die Fachbegleitenden

- beurteilen den fachdidaktischen Reflexionsauftrag mit dem Prädikat «erfüllt» oder «nicht erfüllt» und senden die Beurteilungen an die Studierenden
- leiten die «Bewertungsliste Fachbegleitende Stufenwechselpraktikum» an Services BPA (bpa@phnmsbern.ch) weiter

9. Abgabe der Praktikumsunterlagen

Bis Datum gemäss Terminliste (siehe 13 Termine) geben die Studierenden folgende Praktikumsunterlagen wie folgt ab:

Fremd- und Selbstbeurteilungsbericht und persönliches Lernziel

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

Dateinamen: Name Vorname BB SWP JJ
Beispiel: Langstrumpf Pippi BB SWP 25
Senden an: Mentorierende und Praxislehrperson
mit cc an Services BPA (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.

Fachdidaktischer Reflexionsauftrag zum fachdidaktischen Schwerpunkt

Die schriftliche Reflexion zum fachdidaktischen Schwerpunkt wird gemäss den Angaben auf dem Auftragsdokument abgegeben.

10. Bewertung und Vergabe der ECTS-Punkte

Die Vergabe von 7 ECTS-Punkten setzt Folgendes voraus:

1. Die termingerechte Abgabe der Praktikumsunterlagen
2. Eine erfüllte Bewertung des Reflexionsauftrags
3. Eine genügende Durchschnittsnote im Bereich der berufspraktischen Tätigkeit der folgenden Teilnoten:
 - Note der Mentorierenden anlässlich des Unterrichtsbesuches
 - Note der Praxislehrperson anlässlich des Unterrichtsbesuches der Mentorierenden
 - Note des Fremdbeurteilungsberichts

Die Gesamtbewertung des Stufenwechselpraktikums entspricht der Durchschnittsnote.

11. Stellvertretungen

- Stellvertretungen während einem Praktikum sind nicht vorgesehen.
- Eine Stellvertretung darf nur bei kurzfristigen Ausfällen zur Überbrückung einer Notsituation im Rahmen von 1–3 Tagen in Anspruch genommen werden.
- Bei kurzfristigen und kurzen Krankheitsausfällen ist es möglich, einzelne Lektionen ohne Anwesenheit der Praxislehrperson zu unterrichten.
- Die Praxislehrperson oder eine andere Lehrperson mit Ausbildung muss vor Ort für Sie Ansprechperson sein.
- Die Entschädigung ist Sache der Schulleitung.

12. Nichtantritt, Abbruch, Nachholung oder Wiederholung

Kommt es während dem Praktikum zu einer schwierigen Situation, die beispielsweise die Unterrichtsplanung, die Kommunikation, die Betreuung oder die Beurteilung betrifft, können sowohl die Studierenden als auch die Praxislehrpersonen die Mentorierenden entlang des «Prozessablauf schwierige Situation während dem Praktikum» kontaktieren. Bevor es zu einem Nichtantritt, einem Abbruch oder einer Wiederholung des Praktikums kommt, gilt es in der Regel den «Prozessablauf schwierige Situationen während dem Praktikum» zu durchlaufen.

Für detaillierte Angaben zum Nichtantritt, Abbruch, Nachholung oder Wiederholung von einem Praktikum kann, das für die Studierenden jeweils geltende Studienreglement (siehe 12.4 Studienreglement (August 2016) und 12.5 Studienreglement (Februar 2023)) und das Reglement Integritätsverletzung (siehe 12.6 Reglement Integritätsverletzung (Februar 2023)) konsultiert werden.

12.1 Nichtantritt oder Abbruch

Bedingungen für den Nichtantritt oder den Abbruch eines Praktikums (siehe 12.4 Studienreglement (August 2016), 12.5 Studienreglement (Februar 2023) und 12.6 Reglement Integritätsverletzung):

- Nicht termingerechte Anmeldung für ein Praktikum
- Die im Studienplan enthaltenen Zulassungsvoraussetzungen werden nicht erfüllt
- Unzureichende Vorbereitung
- Mangelhafte Leistung
- Inakzeptables Verhalten der Studierenden
- Integritätsverletzung durch die Studierenden

12.2 Nachholung

Sind Studierende mehr als 3 Tage infolge einer Krankheit oder eines Unfalls abwesend, sind sie dazu verpflichtet, der Praxislehrperson und der Praktikumsleitung ein Arztzeugnis zuzustellen. Unterrichtsausfälle infolge Krankheit, Unfall usw. von mehr als einem Tag müssen nachgeholt werden. Dazu muss in Absprache mit der Praxislehrperson und der Praktikumsleitung eine Nachholmöglichkeit gesucht werden.

12.3 Wiederholung

Können die ECTS-Punkte wegen nicht erfüllter Leistungen (siehe 10 Bewertung und Vergabe der ECTS-Punkte), Nichtantritt oder Abbruch (siehe 12.1 Nichtantritt oder Abbruch) nicht vergeben werden, so gilt das Praktikum als nicht bestanden. In diesem Fall muss das gesamte Praktikum zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt werden. Es kann insgesamt maximal ein nicht bestandenes Praktikum wiederholt werden.

12.4 Studienreglement (August 2016)

Gemäss Übergangsrecht Art. 58 schliessen Studierende, die ihr Studium vor dem 01.01.2023 begonnen haben, dieses Studium nach Massgabe des Studienreglements vom 14.06.2016 für den Studiengang Vorschulstufe und Primarstufe (StudR VP) der PHBern (Stand 01.02.2022) ab. Somit gilt das Studienreglement (August 2016) der PHBern für alle Studierenden mit Immatrikulationszeitpunkt bis und mit Herbstsemester 2022.

Art. 22¹ Die Bewertung der Leistungsnachweise erfolgt mit Noten oder mit den Prädikaten «erfüllt» bzw. «nicht erfüllt».

Art. 22² 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. 22³ 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. 24² 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. 24³ 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. 24⁴ 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. 24⁵ Der Nachweis des Vorliegens wichtiger Gründe ist unverzüglich zu erbringen, namentlich durch Vorlage eines Arztzeugnisses.

Art. 41¹ 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. 41² 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 41³ Die Berufspraktische Arbeit wird von den Praxislehrpersonen oder von den Praxislehrpersonen und den zuständigen Institutsmitarbeiterinnen und -mitarbeitern bewertet.

Art 41⁴ 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. 41⁵ *Die Gewichtung der einzelnen Berufspraktischen Leistungsnachweise im Rahmen der Gesamtbewertung der Berufspraktischen Module bzw. der einzelnen Praktika wird in den Studienplänen geregelt.*

Art. 42¹ *Im Rahmen der Studiengänge Vorschulstufe und Primarstufe kann insgesamt maximal ein nicht beständenes Praktikum wiederholt werden.*

Art. 42² *Nicht bestandene auf die Praktika bezogene Leistungsnachweise können je einmal wiederholt oder überarbeitet werden.*

Art. 43¹ *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. 43² *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.*

12.5 Studienreglement (Februar 2023)

Das Studienreglement (Februar 2023) der PH NMS Bern (Stand 28.02.2022) gilt für alle Studierenden mit Immatrikulationszeitpunkt ab Frühjahrssemester 2023.

Art. 24¹ Die Bewertung der Leistungsnachweise erfolgt mit Noten oder mit den Prädikaten «erfüllt» bzw. «nicht erfüllt».

Art. 24² Benotete Leistungsnachweise werden nach folgender Notenskala bewertet:

6	ausgezeichnet
5.5	sehr gut
5	gut
4.5	befriedigend
4	ausreichend

Art. 24³ Bilden mehrere Studienleistungen zusammen eine benotete Gesamtleistung, entspricht die Gesamtnote dem gerundeten Durchschnitt der gewichteten Einzelbewertungen. Werte zwischen 4 und 6 werden ab $\times 0.25$ und $\times 0.75$ 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. 26² 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 Rektorin oder der Rektor in begründeten Fällen Ausnahmen gewähren.

Art. 26³ Abmeldungen müssen schriftlich und bis spätestens fünf Arbeitstage vor Beginn der Prüfungssession bzw. fünf Arbeitstage nach Zuteilung der Praktikumsstelle beim zuständigen Büro erfolgen.

Art. 26⁴ 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 oder
- 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. 26⁵ Der Nachweis des Vorliegens wichtiger Gründe ist unverzüglich zu erbringen, namentlich durch Vorlage eines Arztzeugnisses.

Art. 43¹ Die Bewertung der Berufspraktischen Module setzt sich zusammen aus der Bewertung der Berufspraktischen Arbeit (Praktika) und der Bewertung allfälliger auf die Praktika bezogener Leistungsnachweise. Das Nähere regeln die Studienpläne.

Art. 43² 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. 43³ Die Berufspraktische Arbeit wird von den Praxislehrpersonen oder von den Praxislehrpersonen und den zuständigen Institutsmitarbeiterinnen und -mitarbeitern bewertet.

Art. 43⁴ Allfällige auf die Praktika bezogene Leistungsnachweise werden von den zuständigen Dozierenden oder von den Praxislehrpersonen mit erweitertem Auftrag bewertet. Aus betrieblichen Gründen kann die Bewertung ausnahmsweise durch andere geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Instituts vorgenommen werden.

Art. 43⁵ Die Gewichtung der einzelnen Berufspraktischen Leistungsnachweise im Rahmen der Gesamtbewertung der Berufspraktischen Module bzw. der einzelnen Praktika wird in den Studienplänen geregelt.

Art. 44¹ *Es kann insgesamt maximal ein nicht bestandenenes Praktikum wiederholt werden.*

Art. 44² *Nicht bestandene auf die Praktika bezogene Leistungsnachweise können je einmal wiederholt oder überarbeitet werden.*

Art. 45¹ *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. 45² *Die Praxislehrperson bzw. die zuständige Institutsmitarbeiterin oder der zuständige Institutsmitarbeiter erstellt innert 30 Tagen nach Abbruch des Praktikums eine schriftliche Begründung zuhanden der Rektorin oder des Rektors.*

12.6 Reglement Integritätsverletzung (Februar 2023)

Das Reglement Integritätsverletzung (Februar 2023) des PH-Instituts 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. 3¹ *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. 3² *Namentlich zur Meldung befugt sind Mitarbeitende des Pädagogischen Hochschulinstituts NMS Bern sowie andere dort tätige Personen, Praxislehrpersonen und Studierende.*

Art. 3³ *Eine Meldung ist schriftlich und begründet einzureichen.*

Art. 4¹ *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. 4² *Die Abklärungen erfolgen von Amtes wegen oder gestützt auf eine Meldung.*

Art. 4³ *Erhärtet sich der Verdacht auf eine Nicht-Eignung, eröffnet die Studienleitungskommission ein Eignungsverfahren. Sie orientiert hierüber den die Rektorin bzw. den Rektor.*

Art. 4⁴ *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.*

13. Termine

DIN-Woche	Datum	Was	Wer
46	Dienstag, 12.11.2024 11:50–12:35Uhr	Forum für Studierende: Einführung Stufenwechselpraktikum Teil 1	P/ STUD
46	Dienstag, 12.11.2024 17:30–18:30Uhr	Digitaler Austausch für Praxislehrpersonen	P/ PL
46	Bis Freitag, 15.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Studierende senden den fachdidaktischen Planungs- und Reflexionsauftrag an die Praxislehrperson, legen Praktikumsdaten und Datum für den Hospitationstag fest (Formular Praktikumsdaten Stufenwechselpraktikum) - Studierende senden das Formular Praktikumsdaten Stufenwechselpraktikum an Fachbegleitende des zugeteilten fachdidaktischen Schwerpunkts und an die Mentorierenden und vereinbaren Besprechungstermine 	STUD/ PL STUD/ ME/ FB
47	Dienstag, 19.11.2024 11:50–12:35 Uhr	Forum für Studierende: Einführung Stufenwechselpraktikum Teil 2	P/ STUD
47–50	Zwischen 18.11. und 13.12.2024	Hospitationstag	STUD/ PL
	Bis Freitag, 29.11.2024	Praxislehrpersonen senden und besprechen den Praktikumsauftrag für den Fachbereich im fachdidaktischen Schwerpunkt mit den Studierenden (wenn möglich auch für den weiteren Fachbereich)	PL/ STUD
	Spätestens 10 Tage vor Praktikumsbeginn	<ul style="list-style-type: none"> - Grobplanung zum fachdidaktischen Schwerpunkt, Praktikumsauftrag der Praxislehrperson und Situationsanalyse an die Fachbegleitenden und die Praxislehrperson eingereicht - Grobplanungen der weiteren Fachbereiche, Praktikumsauftrag der Praxislehrperson und Situationsanalyse an die Mentorierenden und die Praxislehrperson eingereicht 	STUD/ FB/ PL STUD/ ME/ PL
	Spätestens in der Woche vor Praktikumsbeginn	<ul style="list-style-type: none"> - Besprechung der Grobplanung zum fachdidaktischen Schwerpunkt mit den Fachbegleitenden und der Praxislehrperson - Besprechung der Grobplanungen der weiteren Fachbereiche 	STUD/ FB/ PL STUD/ ME/ PL

		mit den Mentorierenden und der Praxislehrperson	
3–14	Januar–April 2025	Durchführung des Stufenwechselpraktikums mit Unterrichtsbesuch der Mentorierenden	STUD/ ME/ PL
	Ende April 2025	Auszahlung Honorar an Praxislehrpersonen	BPA
15–18	Freitag, 04.–27.04.2025	Ausfüllen der Praktikumsevaluation	STUD/ ME/ PL
18	Freitag, 02.05.2025	Letzter Abgabetermin Praktikumsunterlagen (siehe 9 Abgabe der Praktikumsunterlagen)	STUD
22	Freitag, 30.05.2025	Letzter Rückgabetermin der Beurteilungen der fachdidaktischen Reflexionsaufträge an die Studierenden	FB
22	Bis Freitag, 30.05.2025	Abgabe der «Bewertungsliste Mentorierende Stufenwechselpraktikum» an Services BPA	ME
22	Bis Freitag, 30.05.2025	Abgabe der «Bewertungsliste Fachbegleitende Stufenwechselpraktikum» an Services BPA	FB

P: Praktikumsleitung
 STUD: Studierende
 PL: Praxislehrpersonen
 ME: Mentorierende
 FB: Fachbegleitende
 BPA: Services Berufspraktische Ausbildung