PH LUZERN
PÄDAGOGISCHE HOCHSCHULE

Ausbildung – Berufsstudien

KU

Praxisphase Unterstufe

Halbtagespraktikum 3 und Praktikum Unterrichten Kindergarten / Unterstufe

weitersehen.

Halbtages-praktikum 3 und Praktikum Unterrichten

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 vorbesprechen, 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

Praxisphase im Überblick

Praktikumsstruktur

Die Praxisphase Unterstufe ist im zweiten Studienjahr situiert und wird als Tandempraktikum 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.

Ziele

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

- Sie planen, gestalten und verantworten erstmals in ihrer Ausbildung über eine längere Phase den Unterricht an einer Klasse der Unterstufe 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 in einem bewusst gestalteten pädagogischen Verhältnis mit ihnen.
- 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.
- Sie gestalten den Unterricht im Tandem und setzen Formen des Teamteachings bewusst ein.

Überblick der Berufspraxisphasen im Rahmen der Ausbildung im Studiengang Kindergarten/Unterstufe

	Herbstsemester	Zwischensemester	Frühlingssemester	Zwischensemester
1. Jahr **Stufenübergreifendes Grundjahr** (1. und 2. Semester)	Praxisphase Kindergarten **Halbtagespraktikum 1** (9 Halbtage)	**Einführungspraktikum** (4 Wochen)	**Halbtagespraktikum 2** (9 Halbtage)	
2. Jahr **Bachelorstudium** (3. und 4. Semester)	Praxisphase Unterstufe **Halbtagespraktikum 3** (10 Halbtage)	**Praktikum Unterrichten** (5 Wochen)	Praxisphase Schuleingangsstufe **Halbtagespraktikum 4** (10 Halbtage)	**Praktikum Basisstufe** (2 Wochen)
3. Jahr **Bachelorstudium** (5. und 6. Semester)	Praxisphase Berufsübergang **Halbtagespraktikum 5** (10 Halbtage)	**Abschlusspraktikum** (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)

KW	Aufgaben und Absprachen	Bemerkungen
Ab 28	**Zuteilung der Praktikumsplätze** ► Die Praxislehrpersonen erhalten die Daten der zugeteilten Studierenden ► Die Studierenden erhalten die Information über die Zuteilung ihres Praktikumsplatzes. ► Die Studierenden nehmen Kontakt auf zur Organisation des Besuchs des 1. Schultages	
34	**Besuch 1. Schultag** (freiwillig)	Studierende, die den 1. Schultag nicht wahrnehmen können, haben die Gelegenheit, dies im nächsten Jahr nachzuholen.
37	**Informations- und Weiterbildungsveranstaltung I: Halbtagespraktikum** ► Diverse Informationen für Praxislehrpersonen im Plenum und in der Mentoratsgruppe	Die Veranstaltung findet am 8. September 2025 an der PH Luzern und nur für Praxislehrpersonen statt.
37–51	**Halbtagespraktikum** ► 10 Dienstag-Vormittage innerhalb von 12 Wochen oder 9 Halbtage, wenn der erste Schultag besucht wurde. ► Die Studierenden kümmern sich darum, die Kontaktkoordinaten der Fachlehrpersonen einzuholen. (Bis spätestens Woche 44)	
38/39	**Bekanntgabe Themen und Kompetenzbereiche für Blockpraktikum:** ► Bekanntgabe der Kompetenzbereiche Fachbereiche durch die Praxislehrperson an die Studierenden. ► Materialorganisation besprechen, ev. Material beziehen.	Die Vorgaben zu den Fächern NMG, TTG/BG, im Informationsschreiben vom Juli
40/41	Herbstferien/Blockwochen Studium	
44	**Informations- und Weiterbildungsveranstaltung II: Praktikum Unterrichten** ► Einführung in Eckwerte und Bedingungen sowie in die Praktikumsbeurteilung ► Austausch Praxislehrpersonen – Mentoratspersonen	Die Veranstaltung findet am 27. Oktober 2025, online für Praxislehrpersonen und Studierende online statt.
45	**Informationsveranstaltung für Lehrpersonen TTG** ► Informationen zur Ausbildung im Fach ► Anregungen zum Planungsauftrag und Unterrichtsformen	Die Veranstaltung findet am 3. November 2025 online statt. Die Einladung erfolgt über die Klassenlehrpersonen.
47	**Planungswoche und weitere Hospitationen** ► Planungsunterstützung der Studierenden durch Dozierende an der PH Luzern ► Planungsabsprachen mit den Praxislehrpersonen und den Fachlehrpersonen ► Möglichkeit für andere Hospitationshalbtage als Di-Vormittag	
48–51	**Fortführen und Abschluss der Grobplanungen durch die Studierenden** ► Abschliessende Besprechung der Grobplanungen mit der Praxislehrperson ► Absprachen mit Fach- und Förderlehrpersonen	
52/1	Weihnachtsferien	
2–8	**Praktikum Unterrichten** ► Fünf Wochen Blockpraktikum ► Praktikumsbesuch und durch Mentoratsperson mit anschliessendem Auswertungsgespräch	Die Praktikumszeit wird kommunalen Ferienregelungen angepasst.
4	**Impulsveranstaltung «Praktikum am Puls» für Praxislehrpersonen**	Die Veranstaltung findet am 20. Januar 2026, 08.15–15.00 Uhr an der PH Luzern statt
5–8	**Beurteilungsgespräch**	Das Beurteilungsgespräch findet an der PH Luzern oder online statt.

Rollen und Aufgaben

Studierende

Die Studierenden nutzen die beiden Praktika, ihre Erfahrungen aus dem Grundjahr zu vertiefen und ihre beruflichen Kompetenzen weiterzuentwickeln. Sie planen Unterricht auch über mehrere Wochen und bereiten sich sorgfältig auf den Unterricht vor. Sie reflektieren regelmässig und systematisch das eigene pädagogische Handeln. Die Studierenden sind um eine ausgewogene und faire Zusammenarbeit im Studierendentandem bemüht, sammeln Erfahrungen im Teamteaching und nutzen die Synergien. Mit den Umsetzungen der Transferaufgaben verbinden die Studierenden die Ausbildungsanliegen mit ihren Praxiserfahrungen.

Vor dem Praktikum

Die Studierenden…

- nehmen vor den Sommerferien Kontakt mit den Praxislehrpersonen auf und klären ab, ob sie am ersten Schultag mit dabei sein können. Der Besuch ist freiwillig.

Im Halbtagespraktikum

Die Studierenden…

- zeigen ihrer Praxislehrperson vor Praktikumsbeginn das «Beurteilungsinstrument Professionskompetenzen» aus dem Grundjahr sowie ihre individuellen Lernziele und besprechen diese.
- verschaffen sich mit Unterstützung der Praxislehrperson einen Überblick zum Lern- und Entwicklungsstand der Kinder sowie zu den Lehrmitteln und Unterrichtsmaterialien, welche in der Klasse eingesetzt werden.
- legen mit der Praxislehrperson die Themen, die fachlichen, überfachlichen Kompetenzen und die entwicklungsorientierten Ziele fest, an denen im Praktikum Unterrichten gearbeitet werden soll.

- halten ihre Planungen für die Halbtage jeweils schriftlich mit dem Formular der PH Luzern vor.
- erstellen in der Planungswoche eine zusammenhängende, fächerübergreifende Unterrichtsplanung für das Blockpraktikum und besprechen diese mit der Praxislehrperson.
- bearbeiten die Transferaufgaben und sorgen damit für eine gute Verknüpfung zwischen Studieninhalten und den Praxiserfahrungen.
- formulieren auf der Grundlage der Erfahrungen im Halbtagespraktikum zwei bis drei persönliche Ausbildungsziele für das Praktikum Unterrichten und besprechen diese mit den Praxislehrpersonen.

Im Praktikum Unterrichten

Die Studierenden…

- bereiten die erste Lektion jedes Fachbereichs mit dem Formular der PH Luzern vor (Planung Unterrichtssequenz KU). Danach können die Studierenden ein eigenes Formular verwenden. Folgende verbindliche Elemente müssen darin enthalten sein: Fachbereich, Kompetenzbereich(e), überfachliche Kompetenzen und Lernziele der Unterrichtssequenz.
- reflektieren täglich mit der Praxislehrperson den Unterricht und halten die Erfahrungen und Einsichten schriftlich fest (z. B. in einem Lernjournal).
- beteiligen sich wöchentlich an einem Gespräch zur Standortbestimmung.
- schicken der Mentoratsperson 24 Stunden vor deren Besuch die Planung der Unterrichtssequenz, die Grobplanung des Praktikums sowie die Zusammenstellung der persönlichen Lernziele zu.
- beteiligen sich am Auswertungsgespräch und reflektieren die besuchte Unterrichtssequenz.

Nach dem Praktikum

Die Studierenden…

- bereiten sich auf das Beurteilungsgespräch vor mit dem digital ausgefüllten Kompetenzenraster.
- geben der Praxislehrperson nach dem Beurteilungsgespräch ein mündliches Feedback zu deren Begleitung im Praktikum.
- verfassen im Anschluss an das Beurteilungsgespräch einen summarischen Lernbericht mit wesentlichen Erfahrungen und Erkenntnissen aus dem Praktikum und leiten daraus individuelle Ziele für das nächste Praktikum ab. Dieser Bericht ist der Praxislehrperson und der Mentoratsperson bis eine Woche nach Abschluss des Praktikums zuzustellen.

Praxislehrpersonen

Die Praxislehrperson kennt die Ausbildungsziele und -aufgaben in der Praktikumsphase und koordiniert den Praktikumseinsatz mit allen involvierten Personen vor Ort. Sie gibt den Studierenden Einblicke zu konkreten Umsetzungen in der Praxis und unterstützt diese förderorientiert in ihrer individuellen Kompetenzentwicklung. Sie leitet die Studierenden bei der Unterrichtsplanung an und reflektiert den Unterricht regelmässig mit den Studierenden, sodass diese schrittweise die Führungsverantwortung übernehmen können.

Vor dem Praktikum

Die Praxislehrperson...
- macht sich durch die Lektüre der Praktikumsbroschüre und weiteren Unterlagen auf dem Portal Praxisausbildung mit der Ausbildung vertraut.
- informiert die im Praktikum involvierten Fach- und Förderlehrpersonen und verschaffen diesen Zugang zu Informationen und Unterlagen zum Praktikum.
- spricht mit den Fach- und Förderlehrpersonen mögliche Formen der Zusammenarbeit mit den Studierenden ab.
- informiert die Eltern/Erziehungsberechtigten und die Kinder über die Anwesenheit der Studierenden.
- nimmt an den obligatorischen Informations- und Weiterbildungsveranstaltungen der PH Luzern teil.

Im Halbtagespraktikum

Die Praxislehrperson...
- formuliert für die Studierenden Aufträge für die Unterrichtssequenzen.
- erteilt vor den Herbstferien die Aufträge für das mehrwöchige Praktikum unter Angabe der Themen, der Fachbereiche, Kompetenzstufen und der zu behandelnden Inhalte.
- demonstriert den Studierenden noch nicht bekannte Unterrichtsmethoden.
- gibt Einblick in die Jahresplanung.
- zeigt auf, wie sie den Lern- und Entwicklungsstand der Schülerinnen und Schüler erfasst (z.B. Fortschrittsdokumentationen, LehrerOffice).
- bespricht mit den Studierenden, welche Teamteachingformen praktiziert werden können.
- bespricht den Unterricht mit den Studierenden vor und/oder nach.
- spricht Schwierigkeiten bei den Studierenden frühzeitig an und nimmt bei Bedarf Kontakt mit der Mentoratsperson auf.
- bespricht mit den Studierenden die Grobplanung in der Planungswoche.
- legt mit den Studierenden die weiter zu bearbeitenden Professionskompetenzen und persönlichen Lernziele für das Praktikum Unterrichten fest.

Im Praktikum Unterrichten

Die Praxislehrperson...
- beachtet, dass die Studierenden im Unterricht alle Fachbereiche praktizieren können.
- ist besorgt, dass die Studierenden den Musikunterricht für die Klasse übernehmen und ihr Begleitinstrument einsetzen.
- reflektiert mit den Studierenden den Unterricht täglich.
- hält ihre Beobachtungen zu den Studierenden entlang der Professionskompetenzen fest.
- führt am Ende jeder Praktikumswoche eine Standortbestimmung anhand des Kompetenzenrasters durch.
- plant zwei bis dreimal den Unterricht gemeinsam mit den Studierenden (vgl. S. 9).
- ermöglicht den Studierenden – falls möglich – die Teilnahme an einem förderorientierten Gespräch zwischen einem Kind, seinen Erziehungsberechtigten und der Lehrperson.
- beteiligt sich am Auswertungsgespräch zur Unterrichtssequenz.

Nach dem Praktikum

Die Praxislehrperson...
- beteiligt sich am Beurteilungsgespräch mit der Mentoratsperson und dem Studenten/der Studentin. Grundlagen dafür sind das ausgefüllte Kompetenzenraster und die Praktikumsbeurteilung.

Fachlehrpersonen

Die Fachlehrperson ist für die Förderung und Entwicklung der Studentin/des Studenten in ihrem Fach verantwortlich. Sie erteilt den Auftrag für die Grobplanung und begleitet die Studentin/den Studenten im Unterricht in Form von Vor- oder Nachbesprechungen. Die Beobachtungen zur Kompetenzentwicklung werden der Praxislehrperson kommuniziert und von dieser in den Kompentenzenraster und in die abschliessende Beurteilung der Professionskompetenzen aufgenommen.

Förderlehrpersonen

Die Förderlehrperson gewährt den Studierenden Einsichtnahme in Dossiers zu Schülerinnen sowie Schülern und bezieht sie in Fachgespräche ein. Geeignete Formen der Zusammenarbeit mit der Studentin/dem Studenten (z.B. Teamteaching) werden in Absprache mit der Praxislehrperson festgelegt. Die Förderlehrpersonen kann auch in das Co-Planning (vgl. S. 9) einbezogen werden. Dies ermöglicht den Studierenden, ihren Blick der individualisierten Förderung und der Gestaltung eines heterogenitätssensiblen Unterrichts zu sensibilisieren.

Mentoratspersonen

Die Mentoratsperson führt die Studierenden im Mentorat in die Zielsetzungen der Praxisphase Unterstufe ein. Sie arbeiten mit ihnen an den im Praktikum erforderlichen Kompetenzen. Die Mentoratsperson besucht die Studierenden im Praktikum und nimmt in Zusammenarbeit mit der Praxislehrperson die Beurteilung vor.

Vor dem Praktikum

Die Mentoratsperson...

- führt die Studierenden in die Zielsetzungen und Transferaufträge des Halbtagespraktikums ein.
- berät die Praxislehrpersonen im Hinblick auf die Zielsetzungen und Aufgaben in den Praktika.

Während dem Halbtagespraktikum

Die Mentoratsperson...

- erarbeitet mit den Studierenden das Planen eines kompetenzorientierten und zusammenhängenden Unterrichts.
- thematisiert unterschiedliche Formen des Differenzierens auf der inhaltlichen, methodischen, sozialen und medialen Ebene.
- geht auf praktische Tätigkeiten des Schulalltages und die Hausaufgabenpraxis ein.
- unterstützt die Studierenden in der Planungswoche bei der Grobplanung für das Praktikum Unterrichten.
- vereinbart mit der Praxislehrperson die Termine für den Unterrichtsbesuch und das Beurteilungsgespräch.
- besucht die Studierenden im Praktikum, beobachtet deren Unterricht (je Studentin/Student eine Lektion) und führt danach ein Auswertungsgespräch mit ihr/ihm und der Praxislehrperson.

Nach dem Praktikum

Die Mentoratsperson...

- führt mit den Studierenden und der Praxislehrperson ein Beurteilungsgespräch zur Praxisphase Unterstufe.
- sind für die abschliessende Qualifizierung des Praktikums verantwortlich.

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	Kompetenzanforderungen Der/die Student/-in...
1. Kompetenz zur Unterrichtsplanung	ist in der Lage, Unterrichtseinheiten (Grobplanung) und kürzere Unterrichtssequenzen (Feinplanung) zielführend zu planen.
2. Kompetenz zur Gestaltung eines kompetenz-, verstehensorientierten und motivierenden Unterrichts	kann Unterricht in allen Fächern lernwirksam und motivierend gestalten. gestaltet Unterricht, der ausreichend differenzierende Lernangebote enthält.
3. Kompetenz zur adaptiven Lernbegleitung und Beratung	unterstützt Lernprozesse stufengerecht und dem Entwicklungsstand der Kinder angepasst.
4. Diagnose- und Beurteilungskompetenz	kann den Lern- und Entwicklungsstand der Kinder erheben.
5. Erziehungskompetenz	nimmt die Rolle der Lehrperson wahr und gestaltet diese bewusst.
6. Beziehungskompetenz	pflegt eine wertschätzende Zusammenarbeit mit der Klasse sowie den Kolleginnen und Kollegen.
7. Organisationskompetenz	kann unterrichtliche Organisationsaufgaben zuverlässig umsetzen.
8. Reflexionskompetenz	kann den persönlichen Unterricht durch Reflexion weiter entwickeln.
9. Kompetenz im Umgang mit Belastungen	bewältigt Belastungssituationen und geht mit den eigenen Ressourcen schonend um.
10. Berufsethische Kompetenz	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 Entwicklung der beruflichen Kompetenzen. Als Orientierung dient dazu das Kompetenzenraster mit den entsprechenden Anforderungen (vgl. oben). In die Standortbestimmung werden die individuellen Lernziele der Studierenden mit einbezogen.

Im Blockpraktikum Unterrichten wird jeweils am Ende jeder Woche eine Standortbestimmung durchgeführt. Dabei ist der Selbstreflexion der Studierenden genügend Raum zu gewähren. Die Praxislehrpersonen 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 Kompetenzenraster.

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

Unterrichtsplanung

Wichtige Grundsätze zum Planen sind in der Broschüre «Kompetenzorientiert planen» formuliert. Für die Grobplanung und die Lektionenplanung finden sich auf dem Praxisportal die entsprechenden Vorlagen.

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 diese im Teamteaching mit der Praxislehrperson durch und werten sie 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 im Planungshandeln kennen lernen und diese professionelle Handlung besprechen können. 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. Allenfalls kann bereits gegen Ende des Halbtagespraktikum eine solche Durchführung geplant werden, sicher aber im Blockpraktikum.

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

Eine Terminierung ist wichtig, weil sich die Studierenden entsprechend vorbereiten müssen. Die Vorbesprechung dauert in der Regel 45 Minuten. Für eine längere Unterrichtssequenz wird etwas mehr Zeit einberechnet. Es ist davon auszugehen, dass die zusätzliche Vorbesprechungszeit durch eine kürzere Nachbesprechung kompensiert werden kann.

Je nach Situation und nach Absprache kann auch der/die SHP in das Verfahren einbezogen werden.

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 am Dokument «Leitfragen zur Planung und Reflexion von Unterricht». 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 vorgenommenen Ziele. Es gilt, die verschiedenen Perspektiven und Einschätzungen auf den Unterrichtsverlauf und die Wirkungen auf die Schülerinnen und Schüler 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 online oder an der PH Luzern statt.

Gesprächsgrundlage bilden die von der Studentin/dem Studenten und der Praxislehrperson je eigenständig ausgefüllten Kompetenzenraster. 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. Dieser wird der Mentoratsperson bis spätestens am Vortag des Beurteilungsgesprächs zugestellt.

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 Entwicklungsbereiche, an denen die/der Studierende im weiteren Verlauf der Ausbildung arbeiten muss, werden gemeinsam definiert. Bei einem bestandenen Praktikum hat das Beurteilungsgespräch einen reflektierenden Charakter. Nach einem konflikthaften Praktikum oder einem Praktikum, das gravierende Mängel offenbart oder nicht bestanden wurde, dient das Gespräch dazu, eine transparente Bilanz zu ziehen. Das Gespräch wird mit einem Feedback der Studentin/ des Studenten an die Praxislehrperson zur Praktikumsbegleitung abgeschlossen.

Beurteilung

Im Anschluss an das Bewertungsgespräch 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. Der Praktikumsbericht kann im Anschluss an das Beurteilungsgespräch noch angepasst werden. Am Ende des Gesprächs wird die Beurteilung der Studentin/dem Studenten eröffnet.

Wird 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 werden.

Die abschliessende Beurteilung und das Kompetenzenraster wird der Studentin/dem Studenten und der Mentoratsperson in digitaler Form zugeschickt. Die Mentoratsperson leitet die Beurteilung 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»).
- Mehrstufige Klassen: Die Studentin/der Student übernimmt in der Regel von Anfang an den Unterricht auf allen Stufen in den Fächern. 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 Praxisschulen 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

Videos 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 wird oder unkenntlich gemacht wird.

Die Studierenden müssen das Einverständnis der Eltern mit einem von der PH Luzern verfassten Standardbrief einholen.

Verfahren bei Problemen im Praktikum

Probleme im Praktikum können über die Studierenden oder über 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 doris.achermann@phlu.ch, T +41 (0)41 203 07 10, kontaktieren.

Anhang

Kompetenzanforderungen im Grundjahr

	Der / Die Studierende ...
1. Kompetenz zur Unterrichtsplanung	► 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	► 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	► kann unterschiedliche Aspekte der Heterogenität (z.B. soziale und kulturelle Herkunft, Erstsprache, Leistung und Interesse) von Schülerinnen/Schüler in einer Klasse beschreiben.
4. Diagnose- und Beurteilungskompetenz	► 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	► 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	► zeigt verbal und nonverbal Interesse an den Schülerinnen/Schüler 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	► 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	► 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	► 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	► trennt im Umgang mit den Schülerinnen/Schüler Persönlichkeits- und Sachebene, thematisiert den sozialen Umgang unter den Lernenden und begegnet einzelnen Schülerinnen/Schüler und der Klasse mit einer positiven und wirksamen Erwartungshaltung.

Studieninhalte im 3. Semester

Die folgenden Broschüren der verschiedenen Fachbereiche zeigen auf, welche Inhalte im Studium bereits bearbeitet, resp. während dem 3. Semester bearbeitet oder erst in den Folgesemestern im Vordergrund stehen.

- Bewegung und Sport
- Berufsstudien
- Bildnerisches Gestalten
- Bildungs- und Sozialwissenschaften
- Mathematik
- Musik und Rhythmik
- Natur, Mensch und Gesellschaft
- Sprache

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 mit verantwortlich, 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 Praktikum 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 Stabsabteilung 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 Kindergarten/Unterstufe:
  Dr. Patrik Widmer, Fachleitung Berufsstudien Studiengang
  T 041 203 00 60, patrik.widmer@phlu.ch

07.25/PDF_0105_far_ Papier: 100 % Altpapier, CO_2-neutral

www.phlu.ch/kindergarten-unterstufe

Praxisphase Unterstufe

Dr. Patrik Widmer
Fachleiter Berufsstudien KU
patrik.widmer@phlu.ch
T +41 (0)41 203 00 60
Sekretariat T +41 (0)41 203 01 80

PH Luzern · Pädagogische Hochschule Luzern
Ausbildung
Pfistergasse 20 · 6003 Luzern
ausbildung@phlu.ch · www.phlu.ch

SCHWEIZERISCHER AKKREDITIERUNGSRAT
CONSEIL SUISSE D'ACCRÉDITATION
CONSIGLIO SVIZZERO DI ACCREDITAMENTO
SWISS ACCREDITATION COUNCIL

Institutionell akkreditiert nach HFKG für 2024 – 2031

Version 07.2025