

Pädagogische Hochschule Thurgau

Die Berufseinführung im Kanton Thurgau

Inhaltsverzeichnis

1.	Vorgehen, Beteiligte, Reglement des DEK und Empfehlungen der COHEP	2
2.	Grundlagen (Stand 2003)	3
3.	Ziele der Berufseinführung	5
4.	Die Berufseinführung im Kanton Thurgau: Modell, Erläuterungen	6
4.1	Mentorat	7
4.1.1	Inhalte und Rahmenbedingungen	7
4.1.2	Ausbildung der Mentoratspersonen	8
4.1.3	Pflichtenheft der Mentoratspersonen	9
4.2	Weiterbildungsblock	10
4.3	Praxisgruppe	11
4.4	Themen- und stufenbezogene Weiterbildung	13
4.5	Einzelberatung	13

1. Vorgehen, Beteiligte, Reglement des DEK und Empfehlungen der COHEP

Die Entwicklung der Berufseinführung im Kanton Thurgau erfolgte vom September 2001 bis zum Februar 2003. In der Arbeitsgruppe vertreten waren:

- 1 Vertretung des Verbandes Thurgauischer Schulgemeinden (VTGS)
- der Leiter der Schulaufsicht des Amtes für Volksschule und Kindergarten (AVK)
- 4 Verantwortliche der stufenbezogenen Weiterbildung für Lehrkräfte der Volksschule
- 2 Vertretungen LSK (Lehrerseminar Kreuzlingen)
- 1 Vertretung KSA (Kindergärtnerinnenseminar Amriswil)
- 1 Vertretung des Kantons Appenzell Ausserrhoden

Das Konzept wurde ab Schuljahr 2003/04 etappenweise, im Schuljahr 2005/06 zum ersten Mal im Vollausbau umgesetzt. Am 27. Januar 2006 trat das „Reglement des Departementes für Erziehung und Kultur über die Berufseinführung für Lehrkräfte an den Volksschulen und Kindergärten“ in Kraft. Dieses wurde mit Datum vom 15. April 2008 dahingehend geändert, dass die Praxisgruppe neu zu den freiwilligen Teilen der Berufseinführung zählt.

Am 14./15. März 2008 verabschiedete die Mitgliederversammlung der Schweizerischen Konferenz der Rektorinnen und Rektoren der Pädagogischen Hochschulen die „Empfehlungen der COHEP für die Organisation und die Angebote der Berufseinführung“. Diese Empfehlungen werden im Kanton Thurgau vollumfänglich umgesetzt.

2. Grundlagen (Stand: 2003)

Die Berufseinführung wird verstanden als fester Bestandteil einer Gesamtkonzeption der Lehrerinnen- und Lehrerbildung und als Schnittstelle zwischen der Ausbildung und der Weiterbildung von Lehrpersonen. Die Notwendigkeit einer Institutionalisierung der Berufseinführung für Vorschule und Schule ist unbestritten. Innerhalb der EDK sehen alle Projekte für die Errichtung einer Pädagogischen Hochschule eine Berufseinführung vor.

Bereits in den *Thesen zur Entwicklung Pädagogischer Hochschulen* der EDK aus dem Jahr 1993 wird in These 1 die Berufseinführung explizit erwähnt: Die Pädagogischen Hochschulen bieten, so der Wortlaut, u.a. ihre Dienstleistungen für die Berufseinführung und die Weiterbildung von Lehrkräften an. In Anlehnung an diese Formulierung hält das Gesetz über die tertiäre Bildung des Kantons Thurgau fest, dass die Pädagogische Hochschule Leistungen im Bereich der Berufseinführung für Lehrkräfte sowie der Weiterbildung erbringt (§ 8). Die Dokumentation des Projektes Lehrerbildung Thurgau (PLT) aus dem Jahr 2000 beschreibt die Ziele der Berufseinführung in allgemeiner Form: Die Berufseinführung unterstütze einerseits die Berufseinsteiger/-innen bei der Nutzung der eigenen Ressourcen; andererseits fördere sie die Berufseinsteiger/-innen bei der Reflexion im Hinblick auf die weitere Planung ihrer Arbeit sowie bei der Selbstbeurteilung.

Die Zusammenfassung der Stellungnahmen zum PLT-Bericht hält fest, dass kaum ein Vorschlag eine so einheitliche Zustimmung erhielt wie das Konzept zur Abstimmung von Berufseinführung und Ausbildung. Der Einrichtung einer Berufseinführung wird eine hohe Priorität attestiert. Empfohlen wird in den Stellungnahmen eine enge Zusammenarbeit zwischen Schulaufsicht, Aus- und Weiterbildung sowie die Einrichtung eines Mentoratssystems.

Im Zusammenhang mit der Integration in die Schule vor Ort mit dem Ziel einer erfolgreichen beruflichen Sozialisation ist auch die einzelne Schule eine wichtige Trägerin der Berufseinführung.

Lehrpersonen sind nach Absolvierung ihrer Ausbildung kompetente Berufsleute und in der Lage, die volle Verantwortung für ihre berufliche Tätigkeit zu übernehmen. Dies bedeutet jedoch nicht, dass Lehrpersonen mit einer guten Grundausbildung ein Leben lang für den Beruf ausgerüstet sind. Die Berufseinführung wird verstanden als spezielle Phase innerhalb der ständigen beruflichen Entwicklung von Lehrpersonen. Von einer speziellen Phase kann man darum sprechen, weil Lehrpersonen beim Berufseinstieg mit zum Teil ganz spezifischen Herausforderungen und Problemen konfrontiert werden.

Im Verlauf der letzten Jahre sind im Zusammenhang mit der Entwicklung pädagogischer Hochschulen sogenannte Standards der Lehrerbildung erarbeitet und diskutiert worden. In der Diskussion wird betont, dass solche auf die Berufsarbeit bezogenen Standards im Rahmen der Ausbildung nicht immer vollumfänglich und endgültig bearbeitet werden können. Von Lehrpersonen wird deshalb erwartet, dass sie sich im Rahmen der Weiterbildung immer wieder mit diesen Standards auseinandersetzen.

Eine institutionalisierte Berufseinführung wird als spezifische Phase innerhalb dieser Weiterbildung verstanden: Berufseinsteiger/-innen übernehmen mit dem Antritt ihrer Stelle genauso wie erfahrene Lehrpersonen die volle Verantwortung für ihre Tätigkeit und ihr Wirken. Diese erste Phase der Berufsausübung bietet die Möglichkeit, das in der Ausbildung erworbene Wissen und die in der Ausbildung erworbenen Fähigkeiten anzuwenden und zu erproben.

Von erfahrenen Lehrpersonen unterscheiden sich Berufseinsteiger/-innen dadurch, dass sie einerseits mit der Komplexität von Unterricht und mit den Berufsaufgaben ausserhalb des Unterrichts noch wenig vertraut sind. Andererseits fehlen ihnen für die Bewältigung ihrer Aufgaben häufig noch die entsprechenden Handlungsrountinen. Die Reduktion der Komplexität der Praxis und der Aufbau wirksamer Routinen stellen deshalb wichtige Eckpfeiler der Entwicklung im Beruf dar. Bei dieser Entwicklung kommt der Reflexion der Unterrichtspraxis ein zentraler Stellenwert zu, weshalb der Entwicklungsprozess von Lehrpersonen während der ersten Berufsjahre auch häufig als *reflektierte Routinebildung* bezeichnet wird.

Diese Reflexionsfähigkeit muss bereits in der Ausbildung aufgebaut werden. In der Phase der Berufseinführung besteht die Möglichkeit, sie systematisch einzuüben: Erst in dieser Phase können die konkrete Berufsrealität und die Übernahme der vollen Verantwortung für das Unterrichtsgeschehen den Ausgangspunkt für die reflektierte Routinebildung bilden. Die Begleitung dieses Prozesses im Rahmen der Berufseinführung hilft verhindern, dass die in der Ausbildung erworbenen Fachkompetenzen der Berufsausübung unter dem Druck des Berufsalltags schnell abgebaut und durch unreflektierte und unprofessionelle Handlungsstrategien ersetzt werden.

Die im Rahmen der Berufseinführung institutionalisierte Zusammenarbeit mit Berufseinsteiger/-innen bietet der Lehrerausbildung die Möglichkeit, ihre Ausbildungsbeiträge im Hinblick auf ihre Relevanz und ihre Wirksamkeit zu überprüfen. Sie gewinnt laufend die notwendigen Rückmeldungen für die Gewährleistung des Realitätsbezugs ihrer Konzepte und zur Qualitätsentwicklung in der Lehrerbildung.

Die Mitarbeit der Pädagogischen Hochschulen in der Berufseinführung ist nicht nur vor dem Hintergrund sinnvoll, dass sie die Möglichkeit zur Festigung, Vertiefung und Erweiterung des in der Ausbildung erworbenen Wissens und der erworbenen Fähigkeiten beiträgt. Rückwirkend auf die Ausbildungsinhalte und -strukturen kann sie dazu beitragen, den Theorie-Praxis-Bezug und damit generell die Wirksamkeit der Lehrerbildung zu überprüfen. Langjährige Erfahrungen im Rahmen des Evaluationsprojekts am Seminar Kreuzlingen bestätigen dies: Die im Evaluationsprojekt erhobenen Rückmeldungen flossen massgeblich in die Entwicklung neuer Ausbildungsgefässe ein. So verstanden ist die Berufseinführung nicht nur ein Bindeglied zwischen Ausbildung und Weiterbildung sondern auch zwischen Ausbildung und Berufspraxis und zugleich ein Instrument für die Qualitätsentwicklung der Lehrerbildung.

3. Ziele der Berufseinführung

Die Berufseinführung

- begleitet und unterstützt Lehrpersonen in den ersten zwei Berufsjahren bei der Integration in das lokale Schulhaus-Team und die lokale Schulkultur.
- begleitet und unterstützt Lehrpersonen in den ersten zwei Berufsjahren bei der Bewältigung der beruflichen Praxis, bei der Entwicklung ihrer Berufsrolle und bei der Reflexion ihrer beruflichen Arbeit.
- trägt dazu bei, die Kompetenzen im Umgang mit beruflichen Fragestellungen und Problemen zu festigen, zu vertiefen und zu erweitern.

Die drei wichtigsten Ziele der Berufseinführung, die Integration der Berufseinsteiger/-innen in die lokale Schulkultur, die Entwicklung zur Professionalität in der Berufsausübung und die Ausdifferenzierung und Ergänzung von Ausbildungsinhalten, stehen in enger Verbindung zueinander.

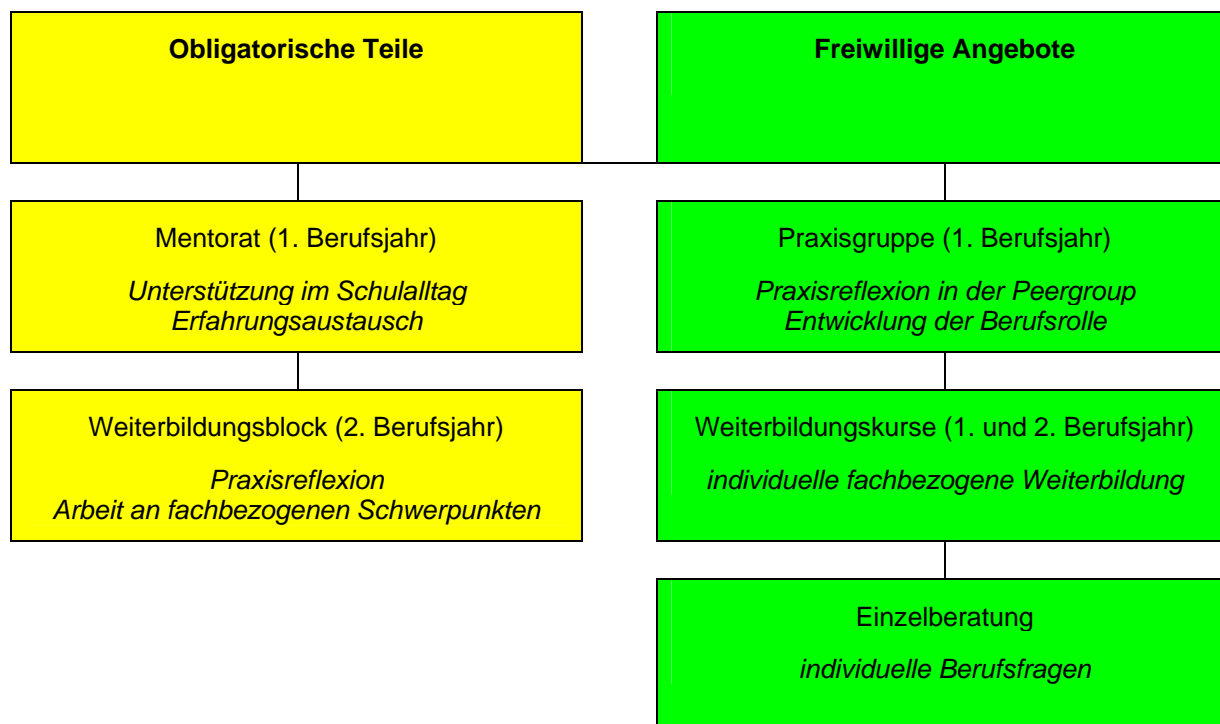
Das erste Ziel betont, dass die Einrichtung einer Berufseinführung ohne Einbezug der einzelnen Schule wenig Sinn macht. Dieser Einbezug betrifft einerseits Vorkehrungen zur Integration einer Lehrperson in das lokale Schulhaus-Team und in die lokale Schulkultur. Für diesen Aspekt der Berufseinführung und für die Bewältigung der Probleme und Aufgaben, die nur vor Ort gelöst werden können, übernimmt die Schulleitung (die Schulbehörde, wo noch keine Schulleitung eingerichtet ist) die Hauptverantwortung. Andererseits ist aber auch anzustreben, dass im Zusammenhang mit der Entwicklung geleiteter Schulen und der schulinternen Fortbildung die einzelne Schule Gefässe für die gemeinsame Reflexion der Unterrichtspraxis im Team organisiert. Gefördert wird mit diesem Arrangement die Reflexion beruflicher Fragen in einer altersdurchmischten Gruppe. Diese Kooperation zwischen erfahrenen Lehrpersonen und Novizen im Beruf kann, sofern sie gelingt, als ein wichtiges Element der oben erwähnten *reflektierten Routinebildung* verstanden werden.

Das zweite Ziel betont, dass die Berufseinführung die Entwicklung einer Berufsrolle betrifft. Von der Lehrperson werden dabei nicht nur Kenntnisse und Fähigkeiten bezüglich der Schulfächer erwartet, sondern auch Fähigkeiten im Umgang mit Menschen und mit der eigenen Berufsrolle. Anzustreben ist eine Klärung des beruflichen Rollenverständnisses, die eine verantwortungsbewusste Ausübung der beruflichen Tätigkeit unterstützt.

Das dritte Ziel betont, dass bei der Entwicklung des Berufswissens und situationsspezifischer Handlungskompetenzen Kontinuität anzustreben ist. Im Rahmen der Berufseinführung kann der Übergang von der Ausbildung in die berufliche Tätigkeit gezielt und unter Einbezug der Ressourcen und der Bedürfnisse der Berufseinsteiger/-innen gestaltet werden. Anzustreben ist, dass bei der Berufseinführung an das bisher Gelernte angeknüpft wird: Festigung, Vertiefung und Erweiterung des bisher Gelernten meint dabei ausdrücklich auch die Unterstützung bei der Entwicklung von Handlungsrouninen und die Weiterentwicklung der in der Ausbildung erworbenen Reflexionsfähigkeit.

4. Die Berufseinführung im Kanton Thurgau: Modell, Erläuterungen

Teile der Berufseinführung für Lehrkräfte im Kanton Thurgau



Die Berufseinführung dauert zwei Jahre. Die Absolvierung einzelner Teile der Berufseinführung ist für Berufseinsteiger/-innen verbindlich. Neben der Absolvierung dieser Teile haben Berufseinsteiger/-innen ein Anrecht auf den Besuch weiterer, fakultativer Teile der Berufseinführung.

Als Berufseinsteiger/-in werden alle Lehrpersonen der Volksschule und des Kindergartens erfasst, die mindestens ein halbes Jahr bzw. ein Pensum von mindestens 10 Lektionen unterrichten.

Während der Absolvierung der Berufseinführung erfolgt keine Reduktion des Pflichtpensums. Die Berufseinsteiger/-innen sollen allerdings von kollegiumsinternen Zusatzaufgaben befreit werden, damit keine übermässige Belastung entsteht.

Im zweiten Berufsjahr haben die Berufseinsteiger/innen das Anrecht auf den Besuch eines Weiterbildungsblocks von drei Wochen, der während der Unterrichtszeit absolviert wird. Als Vikare/-innen werden Studenten/-innen Pädagogischer Hochschulen eingesetzt. Das Anrecht gilt deshalb unter dem Vorbehalt, dass die Zuteilung eines Vikariats erfolgt.

Bei der Umsetzung der Berufseinführung wird die Entwicklung der Geleiteten Schulen im Kanton Thurgau berücksichtigt. Dies gilt insbesondere für das Mentorat und die Praxisgruppe.

Für Wiedereinsteiger/-innen und Lehrpersonen mit ausländischem Diplom gelten besondere Regelungen, die im Reglement festgelegt sind.

4.1 Mentorat

Das Mentorat

- unterstützt und begleitet Berufseinsteiger/-innen bei der Bewältigung des Berufsalltags und bei der Integration in das Schulhaus-Team und in die lokale Schulkultur.
- ermöglicht den regelmässigen Austausch über Fragen des Berufsalltags.

4.1.1 Inhalte und Rahmenbedingungen

1. Auftrag und Leitideen

Die Mentoratsperson ist eine Lehrperson, die *möglichst auf derselben Stufe* unterrichtet wie der/die von ihr betreute Berufseinsteiger/-in.

Die Mentoratspersonen sind die *ersten Ansprechpersonen* für die Berufseinsteiger/-innen. Sie sind verantwortlich für die kollegiale Praxisberatung vor Ort. Diese umfasst neben der *Beratung* auch den regelmässigen *Erfahrungsaustausch* und gegenseitige *Hospitationen*.

Beim Mentorat handelt es sich um ein *niederschwelliges Unterstützungsangebot*. Beratung und Hilfeleistung sollen den Berufseinsteigern/-innen schnell und unkompliziert zur Verfügung stehen.

Einige Inhalte der Arbeit im Rahmen des Mentorats sind in einem *Pflichtenheft* festgehalten. Der Hauptteil der Mentoratsarbeit ist aber *bedürfnisorientiert ausgerichtet*.

Mögliche Inhalte der Mentoratsarbeit sind neben der Einführung in die lokale Schulkultur (gemäss Absprache mit der jeweiligen Schulbehörde bzw. der Schulleitung) die Zusammenarbeit bei der Unterrichtsplanung, die Unterstützung bei Kontakten mit Eltern / Behörden sowie die niederschwellige Unterstützung bei alltäglichen Fragestellungen und schwierigen Situationen.

Bei fachbezogenen Fragen unterstützen die Mentoratspersonen die Berufseinsteiger/-innen beim Bezug von Fachpersonen bzw. Unterstützungsangeboten (Triagefunktion).

Die Mentoratspersonen haben *beratende und keinerlei beurteilende Funktion*. Sie behandeln Informationen aus der Zusammenarbeit mit den Berufseinsteigern/-innen vertraulich.

2. Rahmenbedingungen

Das Mentorat ist ein *obligatorisches Element* der Berufseinführung. Es dauert in der Regel *1 Jahr*. Wiedereinsteiger/-innen und Stufenumsteiger/-innen können von der zuständigen Schulleitung oder der Schulaufsicht des AV zur Teilnahme am Mentorat verpflichtet werden.

Eine Mentoratsperson kann auch mit mehr als einem/-r Berufseinsteiger/-in zusammenarbeiten.

Das Mentorat ist kein festes Amt: Ein Anspruch auf eine Zuteilung besteht nicht.

Grundlage der Mentoratsarbeit ist ein *Pflichtenheft*. Der *zeitliche Umfang* wird in einem *Zeitrahmen von mindestens 15, höchstens 25 Stunden* weitgehend durch die Beteiligten bestimmt. Die Anstellung erfolgt durch die PHTG.

Bei Geleiteten Schulen gehören die Rekrutierung der Mentoratspersonen, die Festlegung der Arbeitsbedingungen (z.B. Integration der Mentorats-tätigkeit in den Berufsauftrag, Betreuung mehrerer Berufseinsteiger/-innen) sowie die allfällige Ergänzung des Pflichtenhefts zu den Befugnissen der Schul-

leitung. In Schulen ohne Schulleitung ist die kantonale Schulaufsicht für die Zuteilung der Mentoratspersonen zuständig.

Die PHTG ist verantwortlich für die Ausbildung der Mentoratspersonen (vgl. unten). Die Höhe der Entschädigung ist im Reglement des DEK über die Berufseinführung festgelegt.

3. Arbeitsformen

Die Beteiligten sind in der Wahl der Arbeitsformen frei.

4. Aufgaben der Mentorin

Die Aufgaben der Mentoratsperson werden in einem *Pflichtenheft* aufgeführt. Dieses wird bei Bedarf gemäss den lokalen Gegebenheiten ergänzt. Dafür verantwortlich ist die Schulbehörde bzw. die Schulleitung.

5. Ausbildung und Weiterbildung

Die Mentoratspersonen werden für ihre Tätigkeit *ausgebildet*. Für die Ausbildung *verantwortlich* ist die *PHTG*.

Die Ausbildung umfasst *6 Halbtage*. Thematisiert werden u.a. typische Probleme und Herausforderungen beim Berufseinstieg, das Beobachten und Beurteilen von Unterricht, Kommunikation und Feedback sowie wichtige Ausbildungsinhalte der PHTG.

6. Entschädigung

Mentoratspersonen werden für ihre Tätigkeit nach Aufwand entschädigt. Dabei handelt es sich um eine *Funktionsentschädigung* ohne Berücksichtigung der Einstufung bzw. des Dienstalters der Mentoratsperson.

Der Ansatz für 1 Stunde Mentorats-tätigkeit beträgt Fr. 60.--. Wird die maximale Arbeitszeit von 25 Stunden überschritten, stellt die Mentorin bei der Leitung der Berufseinführung ein Gesuch für eine Entschädigung des Mehraufwandes.

Die *Kosten* für die Mentorate gehen *zu Lasten des Kantons*.

7. Anstellung

Die Mentoratsperson wird von der PHTG, Prorektorat Weiterbildung und Dienstleistungen, angestellt. Die Leistungsvereinbarung umfasst das *Pflichtenheft* sowie die Bestimmungen zur Ausbildung.

4.1.2 Ausbildung der Mentoratspersonen

Die Mentoratspersonen werden für ihre Tätigkeit ausgebildet. Die Ausbildung erfolgt in der unterrichtsfreien Zeit. Die Ausbildung umfasst

- einerseits Module, die die Ausübung der Mentorats-tätigkeit thematisieren (z.B. Beobachten und Beurteilen von Unterricht, Kommunikation und Gesprächsverhalten).
- andererseits Module, die aktuelle Tendenzen und Erkenntnisse im pädagogischen, allgemein- und fachdidaktischen Bereich vermitteln.

Der zeitliche Aufwand für die Ausbildung beträgt 3 Tage. Die Ausbildungsmodule umfassen in der Regel einen halben oder einen ganzen Tag.

Der bereits absolvierte Besuch von Ausbildungsmodulen für Mentoratspersonen wird angerechnet. Bei der Ausbildung gilt eine Wahlpflicht, d.h.: Die Mentoratspersonen wählen aus den angebotenen Modulen jene aus, die sie absolvieren möchten.

4.1.3 Pflichtenheft der Mentoratspersonen

1. Kontakt

Die Mentoratsperson ist die *erste Ansprechperson* für die Berufseinsteiger/-innen. Sie steht diesen für *die Bearbeitung der individuellen Fragen und Probleme* zur Verfügung.

Die Initiative für die *Mentoratsarbeit gemäss Pflichtenheft* geht von der Mentoratsperson aus.

2. Einführung

Die Einführung in die lokale Schulkultur erfolgt in *Absprache mit der Schulbehörde bzw. der Schulleitung*. Sie kann die folgenden Gesichtspunkte umfassen:

- die Einführung in die Infrastruktur des Schulorts (Schulanlage, Räumlichkeiten, Geräte usw.)
- die Einführung in ortsübliche Eigenheiten im Schuljahresablauf (Administration, Bräuche, Rituale, Verhaltenskodex in Klassenraum und Schule usw.)
- Einführung und Integration in das lokale Schulhaus-Team und die lokale Schulkultur

3. Begleitung und Beratung

- Die Mentoratsperson pflegt den regelmässigen Erfahrungsaustausch mit dem/der Berufseinsteiger/-in über die berufliche Arbeit und über das Befinden und allfällige Probleme.
- Sie unterstützt bei Bedarf bei der Unterrichtsplanung und -vorbereitung.
- Sie weist auf hilfreiche Unterlagen und Unterrichtsmaterialien hin und stellt diese bei Bedarf zur Verfügung.
- Sie berät und unterstützt bei Problemen im Bereich der Klassenführung, des Eltern- oder des Behördenkontakts.
- Sie besucht den/die Berufseinsteiger/-in im ersten Berufsjahr mindestens einmal im Unterricht und bespricht ihre Beobachtungen nach vorher getroffenen Zielsetzungen und Vereinbarungen. Sie lädt den/die Berufseinsteiger/-in zu Gegenbesuchen ein.
- Sie unterstützt bei Bedarf bei der Vorbereitung von Elterngesprächen.
- Sie unterstützt bei weiteren Fragen und Problemen, die im Verlauf des ersten Berufsjahres auftauchen.
- Sie weist auf lokale oder kantonale Unterstützungsmöglichkeiten und Fortbildungsmöglichkeiten hin.

4. Dokumentation der Mentoratsarbeit

- Die Mentoratsperson führt Buch über den betriebenen Aufwand.

4.2 Weiterbildungsblock

Der Weiterbildungsblock

- ermöglicht und fördert die Reflexion der bisherigen Unterrichtspraxis nach 1 3/4 Jahren beruflicher Tätigkeit.
- ermöglicht die Auseinandersetzung mit Kernproblemen des Unterrichts unter Berücksichtigung der in der Ausbildung erworbenen Kompetenzen und die Erweiterung dieser Kompetenzen.

Der Weiterbildungsblock wird nach 1 3/4 Jahren beruflicher Tätigkeit absolviert. Er ermöglicht und fördert die Reflexion der beruflichen Tätigkeit und die Auseinandersetzung mit Kernproblemen des Unterrichts.

Das Angebot des Weiterbildungsblocks wird von der PHTG gestaltet. Es besteht weitgehend aus einem Wahlpflichtangebot. Fester Bestandteil des Blocks ist die Arbeit an zwei Schwerpunktthemen. Die Themen werden nach den Bedürfnissen der Berufseinsteiger/-innen und dem Bedarf der Schulen festgelegt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bereiten sich im Rahmen der gewählten Schwerpunkte auf den Weiterbildungsblock vor. Zusätzlich besuchen sie im Rahmen eines Wahlpflichtprogramms Workshops in verschiedenen Bereichen, so zum Beispiel *Fachdidaktik, Bildung und Erziehung* sowie *Beratung/Supervision*.

Die einzelnen Workshops des Weiterbildungsblocks werden von Lehrpersonen Pädagogischer Hochschulen, von externen Fachpersonen und von Lehrpersonen der Volksschule geleitet.

Der Unterricht der Berufseinsteiger/-innen wird während der Absolvierung des Weiterbildungsblocks von Studierenden der PHTG erteilt, die sich im dritten Ausbildungsjahr befinden (Lernvikariat). Für die Oberstufe werden entsprechende Absprachen mit den jeweiligen Ausbildungsstätten getroffen.

Das Lernvikariat ist Bestandteil der Ausbildung. Es dauert in der Regel drei Wochen. Die Vikare erhalten eine Spesenentschädigung.

Die Kosten für die Durchführung des Weiterbildungsblocks gehen zu Lasten des Kantons.

Unterbricht ein/-e Berufseinsteiger/-in nach einem Jahr ihre berufliche Tätigkeit, hat er/sie die Möglichkeit, den Weiterbildungsblock im ersten oder zweiten Jahr nach Wiederantritt einer Stelle zu absolvieren.

4.3 Praxisgruppe

Die Praxisgruppe

- fördert die Reflexion der Unterrichtspraxis und der Berufsrolle im Kreis der Berufseinsteiger/-innen einer Region.
- ermöglicht die Durchführung gemeinsam geplanter und ausgewerteter Unterrichtsprojekte unter Beizug von Fachpersonen.
- ermöglicht die Vertiefung beruflicher Handlungskompetenzen.

1. Auftrag und Leitideen

In der Praxisgruppe arbeiten die Teilnehmenden unter der Leitung einer ausgebildeten Fachperson sowohl an *Fragen und Problemen aus dem Unterrichtsalltag* wie auch an *Themen aus dem beruflichen Umfeld*. Sie tun dies in einer Gruppe mit Kolleginnen und Kollegen, die auf derselben Stufe unterrichten und in derselben Phase der Berufsbiographie stehen.

In der Praxisgruppe wird die berufliche Praxis systematisch reflektiert, d.h.: Im Unterschied zum informellen Erfahrungsaustausch im Rahmen des Mentorats oder im Kollegium wird in der Praxisgruppe in einem strukturierten Gespräch mit festgelegtem Verlauf gearbeitet.

Ziel der Arbeit in der Praxisgruppe ist die *Reflexion der Unterrichtspraxis und der eigenen Berufsrolle*. Im Rahmen dieser Zielsetzung legt die Praxisgruppe fest, an welchen *Schwerpunkten* gearbeitet werden soll. Arbeitsschwerpunkte können z.B. sein:

- Austausch und Reflexion der individuellen Unterrichtserfahrungen
- Austausch von Unterrichtsideen und -materialien
- Aufarbeiten und Verstehen von aktuellen Fragen der Berufsarbeit und der Entwicklung der Berufsrolle und Erarbeiten von Lösungen für konkrete Situationen
- Auseinandersetzung mit Fachliteratur
- Ausarbeiten von gemeinsamen Unterrichtsprojekten für die Praxis

Die Gestaltung der einzelnen Arbeitstreffen soll gewährleisten, dass innerhalb der gewählten Schwerpunkte auch *aktuelle Fragestellungen, Probleme und Belastungen* zur Sprache kommen können.

Die Praxisgruppen arbeiten *ressourcenorientiert*. Die Teilnehmenden greifen auf ihre eigenen Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten zurück mit dem Ziel, miteinander und voneinander zu lernen.

2. Rahmenbedingungen

Die Mitarbeit in der Praxisgruppe gilt als *Bestandteil der allgemeinen Weiterbildungspflicht* gemäss Berufsauftrag für Lehrpersonen der Volksschule.

Die Praxisgruppen werden *nach Regionen* und *stufenbezogen* eingerichtet. Die Gruppen haben in der Regel *ca. 10 Teilnehmende*.

Die Zusammenkünfte sind über das Jahr verteilt. Die Praxisgruppen kommen *mindestens sechsmal* jährlich zusammen. Der zeitliche Umfang beträgt mindestens 18, höchstens 24 Stunden. Die zeitliche Aufteilung im Einzelnen ist den Gruppen überlassen.

Die Zusammenkünfte finden *ausserhalb der Unterrichtszeit* statt. Einzelheiten der Teilnahme werden in einer Arbeitsvereinbarung festgehalten, die von den Teilnehmenden und den Leitungspersonen unterschrieben wird.

3. Arbeitsformen

Die Teilnehmenden arbeiten sowohl bei der Planung des Jahresprogramms wie auch der einzelnen Arbeitstreffen aktiv mit.

Die Arbeitsformen richten sich nach den gewählten Themen. Dabei wird an Arbeitsformen, an das fachliche Wissen und an Techniken der Problemerkennung und Problemlösung angeknüpft, die die Teilnehmenden in ihrer Ausbildung kennen gelernt haben (Fallbesprechung, Referat, Arbeit mit ausgewählten Beobachtungsinstrumenten, Arbeit mit ausgewählten Planungsinstrumenten usw.).

Arbeitsort und Zeitpunkt der Zusammenkünfte bestimmen die Teilnehmenden selber.

4. Aufgaben der Leitungspersonen

Die Leitungspersonen sind dafür verantwortlich, dass in der Praxisgruppe die Planung sowie die inhaltliche Arbeit strukturiert erfolgt. Diese Aufgabe bezieht sich insbesondere auf die Festlegung des Jahresprogramms und die Wahl der Abruflinien, auf den Ablauf der einzelnen Arbeitstreffen, auf die Einhaltung von Arbeitsvereinbarungen.

Je nach Arbeitsschwerpunkt der Gruppe besteht die *Aufgabe der Leitungsperson* in der *Leitung der Fallsupervision in der Gruppe* oder in der *themenbezogenen Projektberatung*. Dabei kann die Praxisgruppe im Verlauf des Jahres verschiedene Schwerpunkte setzen.

Bei Bedarf und im Rahmen ihrer fachlichen Kompetenzen gestaltet die Leitungsperson Beiträge zu einzelnen Arbeitsschwerpunkten, die von der Gruppe gewünscht wurden.

Die Leitungsperson weist Teilnehmende der Gruppe mit spezifischen Problemen auf zusätzliche Unterstützungs- und Beratungsangebote hin (z.B. Schulberatung; LTG, PPD, Fachberatungen).

Die Leitungspersonen behandeln das, was in den Gruppen vorgebracht wird, vertraulich.

5. Ausbildung

Die Leitungspersonen einer Praxisgruppe verfügen über Unterrichtserfahrungen an der Volksschule und haben eine angemessene Zusatzausbildung absolviert bzw. absolvieren eine Ausbildung, die die entsprechenden Kenntnisse vermittelt (z.B. Coaching, Lernberatung, Erwachsenenbildung, themenzentrierte Interaktion, Supervision).

Sie sind in der Lage, die Gruppe administrativ zu leiten und verfügen über die notwendigen Kenntnisse, um die Praxisgruppe bei der Bearbeitung der gewählten Schwerpunkte zu unterstützen (z.B.

Kenntnisse in den Bereichen Beratung, gruppenspezifische Prozesse, Gesprächsführung, systemische Ansätze bei der Problemanalyse und -lösung, Methoden der Fallbesprechung).

Sie sind aus eigener Erfahrung mit der Arbeitsweise in einer Praxisgruppe (z.B. Fallbesprechungen, Praxisreflexion) vertraut.

Leitungspersonen können ihre Zusatzausbildung auch während ihrer Tätigkeit in der Berufseinführung, also berufsbegleitend absolvieren.

6. Entschädigung

Die Leitungspersonen werden gemäss den Honorarregelungen der PHTG entschädigt. Dabei handelt es sich um eine Funktionsentschädigung ohne Berücksichtigung der Einstufung bzw. des Dienstalters. Die Entschädigung kann unter Umständen auch in eine Anrechnung an das Unterrichtspensum umgewandelt werden. Die Kosten gehen zu Lasten des Kantons.

Bei der Festlegung der Funktionsentschädigung wird unterschieden zwischen Leitungspersonen mit abgeschlossener Ausbildung und solchen in Ausbildung.

7. Anstellung

Die Leitungspersonen von Praxisgruppen werden von der PHTG, Prorektorat Weiterbildung und Dienstleistungen, über eine Leistungsvereinbarung angestellt.

4.4 Themen- und stufenorientierte Weiterbildung

Die themen- und stufenbezogene Weiterbildung

- ermöglicht die an den spezifischen Bedürfnissen und Fragestellungen der Berufseinsteigerin orientierte Weiterbildung.
- ermöglicht den Austausch über spezifische Fragen des Unterrichts und die Entwicklung von Lösungen für spezifische Probleme des Unterrichtens.

Die fachlich-pädagogische Weiterbildung in stufenbezogenen oder stufenübergreifenden Gruppen erfolgt im Rahmen des Angebots der Weiterbildung Schule Thurgau.

4.5 Einzelberatung

Die Einzelberatung

- bietet Unterstützung an bei personen- oder unterrichtsspezifischen Fragen oder Problemen im Umgang mit den an der Schule beteiligten Kreisen (Schulhaus-Team, Eltern, Behörden).

Für die Einzelberatung ist die Schulberatung des AV zuständig. Sie ist die persönliche Beratungsstelle für alle Fragen, die im Zusammenhang mit dem Schulalltag entstehen können (Elterngespräche, Disziplin in der Klasse usw.). Sie führt insbesondere Einzelberatungen (Supervision, Coaching, Standortbestimmungen), Konfliktmoderationen und Teambesprechungen durch. Dabei arbeitet sie mit einem Pool von externen Beratern/-innen und Praxisexperten/-innen zusammen.