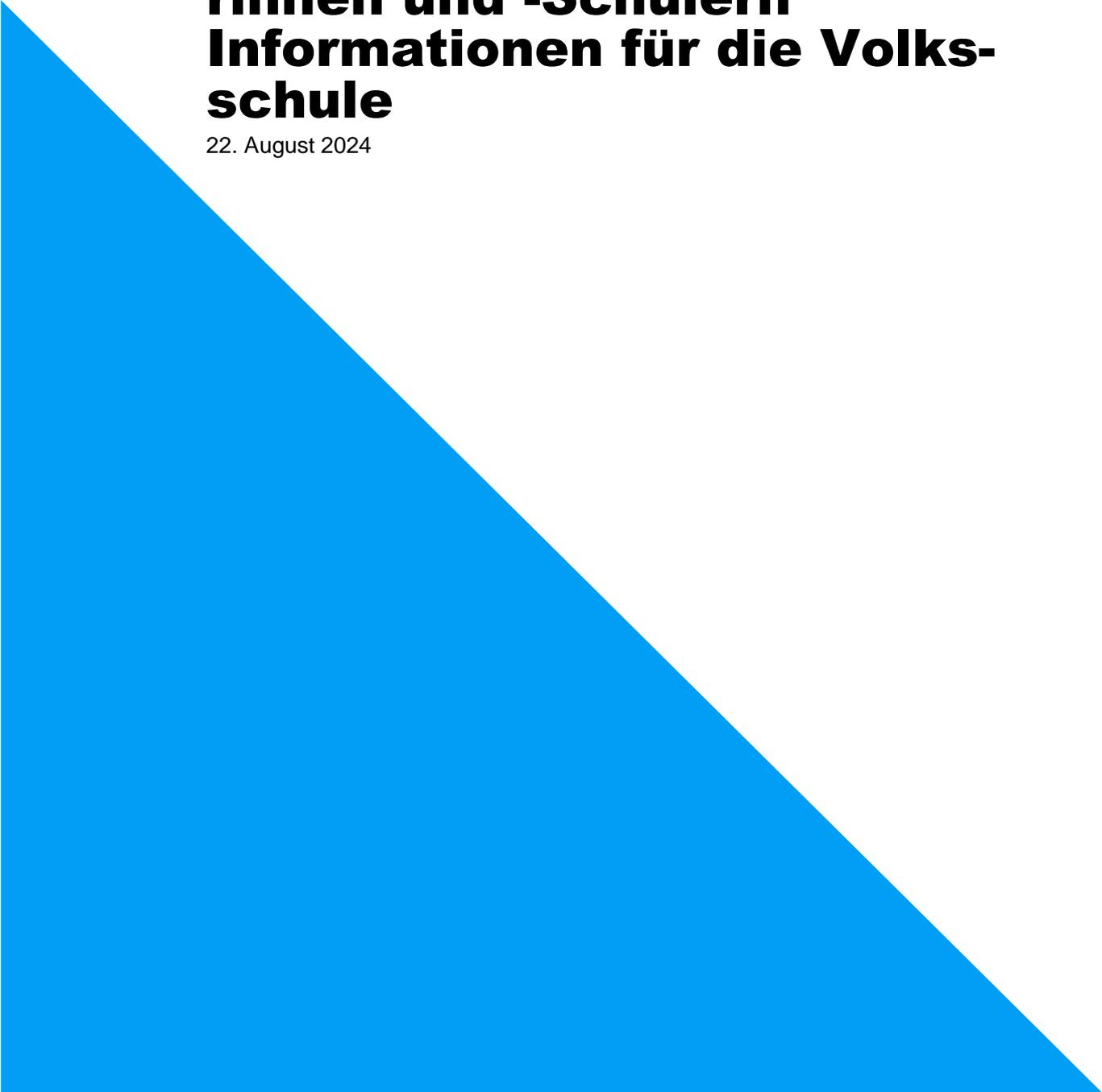




Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Volksschulamt
Lehrpersonal

Praxiseinsatz von FMS-Schülerinnen und -Schülern Informationen für die Volksschule

22. August 2024



Inhalt

1. Kurzbeschreibung	3
2. Inhaltliche Ziele des Praxiseinsatzes	3
3. Aufgaben Schulleitung der Volksschule, Lehrperson sowie Schulleitung der FMS während des Praxiseinsatzes	4
3.1. Aufgaben Schulleitung der Volksschule	4
3.2. Aufgaben Lehrperson	4
3.3. Aufgaben Schulleitung der FMS	4
4. Aufgaben der FMS-Schülerinnen und -Schüler	5
5. Organisation des Praxiseinsatzes	5
5.1. Dauer	5
5.2. Organisation Praxiseinsatz-Stellen	5
5.3. Praxisvereinbarung und Abschluss Praxiseinsatz	6
5.4. Hinweise zu den Arbeitsbedingungen	6
5.5. Hinweise für Kooperationschulen der PH Zürich	7
6. Kontakt	7

1. Kurzbeschreibung

Schülerinnen und Schüler der Fachmittelschule (FMS) mit Profil Pädagogik absolvieren im vierten und letzten Ausbildungsjahr einen Praxiseinsatz an der Volksschule im Kanton Zürich. Dieser beginnt mit dem Schuljahresbeginn und dauert bis zu den Herbstferien. Bei diesem Praxiseinsatz handelt es sich in der Regel um ein Einzelpraktikum.

Der Praxiseinsatz weist einen Schwerpunkt auf der Kindergartenstufe oder der Primarstufe auf, gestattet aber nach Möglichkeit Einblicke in die jeweils andere Stufe. Die Betreuung wird von einer qualifizierten Lehrperson sichergestellt, welche der FMS-Schülerin/dem FMS-Schüler einen ersten Einblick in das Berufsfeld von Lehrpersonen gewährt. Gleichzeitig wird die Lehrperson während einer besonders arbeitsintensiven Zeit zwischen den Sommer- und Herbstferien unterstützt. Pro Jahr absolvieren ca. 80-100 FMS-Schülerinnen und -Schüler einen solchen Praxiseinsatz.

Um den Praxiseinsatz für alle Beteiligten möglichst gewinnbringend zu gestalten, wurden in Zusammenarbeit mit Vertreterinnen und Vertretern der Volksschule Ziele, Verantwortlichkeiten und Aufgaben für den Praxiseinsatz festgelegt.

2. Inhaltliche Ziele des Praxiseinsatzes

Der Praxiseinsatz ermöglicht den FMS-Schülerinnen und -Schülern einen ersten Einblick in das Berufsfeld von Lehrpersonen auf der Kindergarten- und Primarstufe, wobei sie erstmals den Perspektivenwechsel zur Lehrperson vollziehen können. Während des Praxiseinsatzes werden sie dazu angeleitet, das Unterrichtsgeschehen genau zu beobachten, sich im Unterricht mit Kommunikations- und Interaktionsprozessen vertraut zu machen, mit Nähe und Distanz situations- und rollengerecht umzugehen sowie die Lehrperson bei einfachen Aufgaben unterstützen. Neben dem Unterricht erhalten die FMS-Schülerinnen und -Schüler Einblick in weitere Aufgaben des Lehrberufs (z.B. Unterrichtsvorbereitung, Teamsitzungen), um das System Schule ganzheitlich kennenzulernen.

Der Praxiseinsatz trägt zur persönlichen Entwicklung bei, fördert die kritische Selbstreflexion hinsichtlich der Eignung für das Studium an einer Pädagogischen Hochschule und unterstützt die FMS-Schülerinnen und -Schüler im Berufswahlprozess.

3. Aufgaben Schulleitung der Volksschule, Lehrperson sowie Schulleitung der FMS während des Praxiseinsatzes

3.1. Aufgaben Schulleitung der Volksschule

Die Schulleitung der Volksschule übernimmt folgende Aufgaben:

- Meldet die Praxisplätze über das [Webformular](#) bis spätestens 15. Dezember 2024;
- Führt das Vorstellungsgespräch mit der zugeteilten FMS-Schülerin/dem zugeteilten FMS-Schüler und weist im Anschluss an das Gespräch einen passenden Praxisplatz an der Schule zu;
- Regelt vor Beginn des Praxiseinsatzes die gegenseitigen Erwartungen und Verpflichtungen mittels Dokuments «Praxisvereinbarung» (siehe [Ziffer 5.3](#));
- Ist allgemeine Ansprechperson für die FMS-Schülerinnen und -Schüler;
- Hat Weisungsrecht und benachrichtigt die Schulleitung der FMS, falls das erfolgreiche Absolvieren des Praxiseinsatzes gefährdet sein sollte (z.B. im Fall von Konflikten, längerer Krankheitsabwesenheit der Schülerin/des Schülers);
- Unterschreibt das Dokument «Bestätigung des Praxiseinsatzes» (siehe [Ziffer 5.3](#)).

3.2. Aufgaben Lehrperson

Die Lehrperson übernimmt folgende Aufgaben:

- Ermöglicht und unterstützt die erfolgreiche Durchführung des Praxiseinsatzes;
- Koordiniert und weist geeignete Aufgaben zu (vgl. [Ziffer 4](#));
- Führt ein informelles Zwischengespräch sowie ein Abschlussgespräch am Ende des Praxiseinsatzes und gibt dabei eine mündliche Rückmeldung zum Praxiseinsatz;
- Informiert die Schulleitung der Volksschule, falls der erfolgreiche Abschluss des Praxiseinsatzes gefährdet ist.

3.3. Aufgaben Schulleitung der FMS

Die Schulleitung der FMS übernimmt folgende Aufgaben:

- Teilt die FMS-Schülerinnen und -Schüler den gemeldeten Praxisplätzen zu;
- Stellt den Schulleitungen der Volksschule die Dokumente «Praxisvereinbarung» und «Bestätigung des Praxiseinsatzes» zur Verfügung;
- Meldet den Schulleitungen der Volksschule die Nichtbesetzung von Praxisplätzen bis Ende März 2025;
- Ist Ansprechperson für die Schulleitung der Volksschule, falls das Absolvieren des Praxiseinsatzes gefährdet ist;
- Steht für Fragen seitens der Schulleitung der Volksschule betreffend des Praxiseinsatzes zur Verfügung.

4. Aufgaben der FMS-Schülerinnen und -Schüler

Die FMS-Schülerinnen und -Schüler unterstützen die Lehrpersonen in allen während dem Praxiseinsatz möglichen Bereichen des Berufsauftrages. Die Verantwortung für den Unterricht und für die Schülerinnen und Schüler der Volksschule bleibt jederzeit bei der Lehrperson.

Folgende Aufgaben können im Rahmen des Praxiseinsatzes auf die FMS-Schülerin/den FMS-Schüler übertragen werden:

- Assistieren der Lehrperson bei der Vor- und Nachbereitung des Unterrichts (z.B. Recherchen, Vorbereitung von Materialien, Erstellen von Arbeitsunterlagen, evtl. Übernahme von einfachen Korrekturen, Teilnahme an Sitzungen);
- Beobachtungsaufträge (z.B. Lehrperson, gruppendynamische Prozesse, Verhalten der Schülerinnen/Schüler, Einzelbeobachtung);
- Lernbegleitung der Schülerinnen und Schüler bei der Erledigung von Aufgaben/Aufträgen (Einzel- oder Gruppenarbeiten);
- Unterstützung bei der Pausenaufsicht;
- Unterstützung bei alltäglichen und nicht direkt unterrichtsrelevanten Handlungen (z.B. Aus- und Anziehen beim Betreten und Verlassen des Kindergartens, Begleitung auf dem Weg zum Turnunterricht und zur Toilette usw.);
- Assistieren der Lehrperson im Unterricht;
- Begleitung auf Schulreisen, Sporttagen, Exkursionen etc. zur Unterstützung der Lehrperson.

5. Organisation des Praxiseinsatzes

5.1. Dauer

Der Praxiseinsatz wird in der Regel in einem Kindergarten oder einer Primarschule im Kanton Zürich absolviert. Er beginnt mit dem Schuljahresbeginn und dauert bis zu den Herbstferien.

5.2. Organisation Praxiseinsatz-Stellen

Das Volksschulamt (VSA) ruft jeweils im September mittels Leitungszirkular die Volksschulen dazu auf, offene Stellen für Praxiseinsätze über das [Webformular](#) zu melden. Im Dezember meldet das VSA die offenen Stellen für die Praxiseinsätze an die Schulleitungen der FMS.

Im Anschluss wird die Zuteilung der Schülerinnen und Schüler durch die Schulleitung der FMS vorgenommen. Die Schulleitungen der Volksschulen werden von den Schulleitungen der FMS bis spätestens Ende März 2025 informiert, falls eine Stelle für einen Praxiseinsatz

nicht besetzt werden kann. Eine definitive Rückmeldung über die Nichtbesetzung der Praxisstelle kann erst zu diesem Zeitpunkt erfolgen, da das Aufnahmeverfahren für die Maturitätsschule für Erwachsene (KME) dann abgeschlossen ist. Einige Schülerinnen und Schüler verlassen die FMS nach dem dritten Ausbildungsjahr und wechseln zur KME, wodurch sie keinen Praxiseinsatz absolvieren werden.

Nach erfolgter Zuteilung findet ein Vorstellungsgespräch zwischen der Schulleitung der Volksschule und der zugeteilten FMS-Schülerin/dem zugeteilten FMS-Schüler statt. Dieses wird von der FMS-Schülerin/dem FMS-Schüler initiiert. Sie bewerben sich mit Motivations schreiben und Lebenslauf. Anschliessend an dieses Gespräch weist die Schulleitung der Volksschule der FMS-Schülerin/dem FMS-Schüler einen passenden Praxisplatz an der Schule zu.

Ergeben sich aus dem Vorstellungsgespräch erhebliche Bedenken am erfolgreichen Abschluss des Praxiseinsatzes, nimmt die Schulleitung der Volksschule umgehend Kontakt mit der Schulleitung der FMS auf.

5.3. Praxisvereinbarung und Abschluss Praxiseinsatz

Eine Praxisvereinbarung ([FMS Kantonsschule Zürich Nord](#), [FMS Kantonsschule Rychenberg Winterthur](#)), welche die gegenseitigen Erwartungen und Verpflichtungen regelt, wird von Seiten Schüler/in und Schulleitung der Volksschule vor Beginn des Praxiseinsatzes unterschrieben. Der Praxiseinsatz gilt als absolviert, wenn die Schulleitung der Volksschule die Bestätigung des Praxiseinsatzes ([FMS Kantonsschule Zürich Nord](#), [FMS Kantonsschule Rychenberg Winterthur](#)) unterschrieben hat.

Die Dokumente «Praxisvereinbarung» und «Bestätigung des Praxiseinsatzes» werden den Schulleitungen der Volksschule von den Schülerinnen und Schülern der Fachmittelschulen beim Interviewtermin übergeben.

5.4. Hinweise zu den Arbeitsbedingungen

Das Arbeitspensum der FMS-Schülerinnen und -Schüler richtet sich nach dem Unterrichtspensum der zuständigen Praxislehrperson (zwischen 24 bis 28 Unterrichtslektionen sowie 6 bis 8 zusätzliche Stunden pro Woche gemäss Aufgabenbeschreibung, vgl. [Ziffer 4](#)).

Für den Praxiseinsatz besteht kein Lohnanspruch. Die FMS-Schülerinnen und -Schüler sind bei den Gemeinden gegen Berufsunfälle versichert. Ab einem Mindestpensum von 8 Stunden pro Woche besteht automatisch auch eine Nichtberufsunfallversicherung. Der Ersatz von dienstlichen Auslagen im Rahmen des Unterrichts (Spesen) richtet sich nach den in der Einsatzschule geltenden Regelungen und wird über die Gemeinden abgewickelt. Anfahrtskosten müssen von den Schülerinnen und Schülern selbst übernommen werden.

Lehrpersonen, die den FMS-Schülerinnen und -Schülern einen Einblick in ihr Berufsfeld ermöglichen und gleichzeitig durch diese im Schulalltag unterstützt werden, erhalten keine zusätzliche Entschädigung.

5.5. Hinweise für Kooperationsschulen der PH Zürich

Kooperationsschulen der PH Zürich sind darauf bedacht, keine Praxiseinsätze für FMS-Schülerinnen und -Schüler bei Lehrpersonen vorzusehen, welche bereits Praktikumsplätze für Studentinnen und Studenten der PH Zürich anbieten.

6. Kontakt

Kantonsschule Zürich Nord (KZN)

Prorektor Christoph Guggenbühl
christoph.guggenbuehl@kzn.ch
+41 44 317 23 00

Kantonsschule Rychenberg Winterthur (KRW)

Prorektorin Nadja Regenscheit
nadja.regenscheit@krw.ch
+41 52 244 04 04

Volksschulamt (VSA)

Abteilung Lehrpersonal
Esther Rüegg
esther.rueegg@vsa.zh.ch
+41 43 259 53 41