ERASMUS + Erfahrungsbericht [zur Veröffentlichung auf unserer Webseite]

*Bitte fügen Sie hier mindestens ein **FOTO** von Ihrem Praktikumsaufenthalt ein! Bevorzugte Motive sind Fotos der Unterkunft, des Arbeitsplatzes und Situationen bei der Arbeit. Achtung: Aus rechtlichen Gründen senden Sie uns bitte nur selbst erstellte Fotos zu!*

ZUR PERSON

Fachbereich:	**Verwaltungswissenschaften**
Studienfach:	**Europäisches Verwaltungsmanagement**
Heimathochschule:	**Hochschule Harz**
Nationalität:	**deutsch**
Praktikumsdauer *(von ... bis ...)*:	**01.03.2022-30.06.2022**

PRAKTIKUMSEINRICHTUNG

Land:	**Belgien**
Name der Praktikumseinrichtung:	**internationale Deutsche Schule Brüssel**
Homepage:	**https://www.idsb.eu/**
Adresse:	**Lange Eikstraat 71, 1970 Wezembeek Oppem**
Ansprechpartner:	**Frau Kerstin Düntzer/ Frau Petra van den Beukel**
Telefon / E-Mail:	**kerstin.duentzer@idsb.eu**

ERFAHRUNGSBERICHT *(ca. 3 Seiten + ggf. weitere Fotos)*

1) Praktikumseinrichtung

Bitte beschreiben Sie kurz Ihre Praktikumseinrichtung.

Die internationale Deutsche Schule Brüssel (iDSB) ist die einzige deutsche Auslandsschule in Belgien und eine Priavtschule. Dort gehen ca. 500 Kinder und Schüler in den Kindergarten, Grund- und Oberschule. In der Schule kann man sowohl in der Verwaltung als auch im pädagogischen Bereích ein Praktikum machen. Die Schule bietet einen Realschulabschluss, ein Fachabitur und das internationale Abitur an. Neben der Mehrheit von deutschen Staatsbügern besuchen auch Kinder vieler anderer Nationen die Schule.
Träger der Schule ist der "Deutsche Schulverein", der nach belgischem Recht gegründet wurde. Er arbeitet eng mit der Schulleitung, dem Elternbeirat und der Schülervertretung zusammen. Pädagogisch und administrativ betreut wird die iDSB durch die Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) im Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten.

2) Praktikumsplatzsuche

Auf welchem Weg haben Sie Ihren Praktikumsplatz gefunden? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

Auf einer Infoveranstaltung meiner Hochschule erfuhr ich von der Möglichkeit, an der iDSB ein Praktikum in der Verwaltung zu machen. Dies ist nicht an allen deutschen Auslandsschulen möglich. Auf der Website der Schule ist auch eine Stellenausschreibung mit Informationen zum Praktikum zu finden. Nach einer kurzfristigen Absage eines anderes Prakikums, habe ich von der iDSB schnell eine positive Antwort erhalten.

3) Vorbereitung

Wie haben Sie sich auf das Praktikum vorbereitet (sprachlich, interkulturell, fachlich, organisatorisch etc.)? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

Für die sprachliche Voreberitung habe ich bereits an der HS Harz Französischkurse belegt und im Auslandsstudium in den Niederlanden einen Niederländischkurs für Anfänger. Organisatorisch musste ich eine Auslandskrankenversicherung abschließen. Zudem habe ich mich über die Covid-Restriktionen zu Beginn meines Praktikums informiert. Vor Praktikumsbeginn muss ein aktuelles Gesundheits- und Führungszeugnis vorliegen. Dies habe ich vor Beginn beantragt bzw. war ich dazu beim Arzt.

4) Unterkunft

Wie haben Sie Ihre Unterkunft gefunden? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

Von der iDSB gab es zu Beginn Informationen zu Wohnungen ehemaliger Prakikanten. Davon habe ich mir einige angesehen und für das Praktikum in einer WG mit drei Mitbewohnen gewohnt, wovon zwei auch an der iDSB als Lehrer ein Prakikum gemacht haben.

5) Praktikum

Bitte beschreiben Sie die während Ihres Praktikums bearbeiteten Aufgaben und/oder Projekte. Wie erfolgte die Betreuung und Integration? Wie waren die Arbeitsbedingungen? Gab es besonders positive oder auch negative Erfahrungen?

Ich hatte während meines Prakikums im Sekretariat der Oberschule meinen Arbeitsplatz. Dadurch habe ich einige Aufgaben der Sekretärin übernommen. Zudem habe ich für die Personalabteilung, Marketingabteilung, Gebäudemanagement und Schüleraufnahme gearbeitet. Die Arbeit der Verwaltung richtet sich nach dem Ablauf des Schuljahres. Da ich im zweiten Halbjahr des Schuljahres dort´war und die Covid-Regelungen in Belgien und in der Schule gelockert und später aufgehoben wurde, gab es (wieder) viele Veranstaltungen. Ich habe zusammen mit der Sekretärin die Zeugnissausgaben der Abiturzeugnisse organisiert und weitere Schulfeste wie Musikgala oder Theaterauftritte.
Außerdem soll ein neues Schulgelände gebaut werden, dazu gab es mehrere Treffen mit Vertretern des Bauamts Bayern und des Auswärtigen Amts. Hier musste das Programm, die Hotelübernachtungen und anderes organisert werden. Für die Marketimgabteilung habe ich Texte für den monatlichen Rundbrief erstellt, Texte und Präsentationen übersetzt und aktualisiert, bei der Gestaltung des Jahrbuchs und des Hausaufgabenhefts geholfen und Schulführungen für interessiert Familien mit organisiert. Für die Personalabteilung habe ich Bewerbungsgespräche vor- und nachbereitet.

Wenn der Empfang nicht besetzt war, bei Abendveranstatungen die Maskenpflicht (anfangs) kontrolliert werden musste, Fragen von Eltern oder Schülern auftauchten oder Paketlieferungen angenommen werden mussten, habe ich auch spontan ausgeholfen.
Bei all diesem Aufgaben konnte ich die Kollegen aus allen Abteilungen um Hilfe fragen.

6) Erworbene Qualifikationen

Welche Qualifikationen und Fähigkeiten haben Sie während des Praktikums erworben bzw. verbessert?

Während des Prakikums fand eine Schulung im Umgang mit Microsoft Word, Powerpoint und Excel statt, an der ich auch teilgenommen habe. Dort konnte ich meine vorhandenen Fähigkeiten diesbezüglich erweitern. Zudem habe ich meine fähigkeiten um Umgang mit Outlook verbessert.
Daneben meine sprachlichen Fähigkeiten in Englisch, Französisch und Niederländisch. Obwohl viele Kollegen Deutsch gespochen haben, musste ich auch auf den anderen drei Sprachen telefonieren oder mit Kollegen sprechen. Dadurch haben sich auch meine interkulturellen Fähigkeiten verbessert.
Zudem habe ich gelernt auch in stressigen Situationen meine Aufgaben zu erledigen, mir selbst einen Plan erstellt, wie und wann ich welche Aufgabe erledige und mich von der alltäglichen Hektik in einer Schule, v.a. im Sekretariat nicht ablenken lasse.

7) Landesspezifische Besonderheiten

Gibt es im Zielland besondere Bestimmungen für Praktika, die für Sie relevant waren (z.B. Wohngeld, Convention de Stage)? Wenn ja, welche? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

--

8) Visum, Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis (nur für internationale Studierende)

Welche Vorbereitungen mussten Sie in Bezug auf Visum, Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis treffen? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

--

9) Sonstiges

Gibt es noch etwas, das Sie anderen Studierenden mitteilen möchten?

Nutzt die zentrale Lage Brüssels, um in andere Städte Belgiens und der Nachbarländer zu fahren. An der iDSB gibt es für Prakikanten ein paar Tage Urlaub, den man in den Ferien nehmen muss. Zudem gibt es ein feies Mittagsessen in der Mensa oder im Bistro am Tag.

10) Fazit

Wie lautet das Fazit zu Ihrem Erasmus-Praktikum?

Das Praktikum an der iDSB ist vielseitig, es ist aber kein politisches Praktikum. Bei der Arbeit hat man keine Berührungspunkte mit der EU oder der NATO, trotz der Lage in Brüssel. (Abend)verantsaltung, um sich mit anderen Praktikanten auszutauschen oder um zu networken gibt es keine. Zudem sind auch wesentlich weniger Verwaltungspraktikanten an der Schule als Lehrerpraktikanten. Ich war während meiner Zeit dort die einzige in der Verwaltung. Wenn man sich bewusst ist, dass die Arbeit in der Schule nicht politisch, verwaltungswissenschaftlich und selten rechtlich ist, kann ich es empfehlen.

Einverständniserklärung:

Ich bin mit der Veröffentlichung dieses Erfahrungsberichts auf der Webseite des Leonardo-Büros Sachsen-Anhalt einverstanden.

Ich versichere, dass die verwendeten Fotos Rechte anderer Personen oder Unternehmen nicht verletzen (Persönlichkeitsrechte, Urheberrechte etc.).

Bitte senden Sie diesen Bericht per E-Mail an angela.wittkamp@ovgu.de!
Mögliche Dateiformate: [.doc], [.docx], [.rtf], [.odt].