

1 GED

*Pratique
professionnelle*



Stage d'élargissement et d'approfondissement

HANDBUCH

2023 - 2024

Ausgabe vom 22.09.2023

Diese Ausgabe ersetzt
alle vorherigen Ausgaben

Stage d'élargissement et d'approfondissement

(06.11.2023 – 15.12.2023)

© 2023 Lycée Technique pour Professions Éducatives et Sociales
45, rue de la Gare, L-7590 Mersch
www.ltpes.lu

Herausgeber Lycée Technique pour Professions Éducatives et Sociales,
coordination de la pratique et méthodologie professionnelles

Covergestaltung Fanny Omes

Seitenlayout und Innengestaltung Hewer Sonja, Schroeder Claudia, Hanck
Vanessa, Schintgen Katja, Remy Jérôme,
Worré Pascale, Persuric Klaudio

Inhaltsverzeichnis

1	ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM PRATIKUM 1GED	5
1.1	Einleitung	6
1.2	Ansprechpartner*innen im LTPES für alles rund um das Praktikum	7
1.3	Wichtige Termine	8
1.4	Theoretische und allgemeine Grundlagen zur Praktikumsbegleitung	9
1.5	Deontologische Berufsregeln	11
2	PRAKTIKUMSSTUNDEN UND HANDHABUNG DER FEHLSTUNDEN IM PRAKTIKUM	12
2.1	Festlegung der zu leistenden Praktikumsstunden	13
2.2	Zu leistende Praktikumsstunden	13
2.3	Praktikumsstunden während den Schulferien, an Sonntagen, Feiertagen oder nachts	13
2.4	Handhabung der Fehlstunden	13
2.4.1	Vorgehensweise bei Fehlstunden	13
2.5	Unentschuldigtes Fehlen	15
2.6	Gesamtbetrag der zu leistenden Arbeitsstunden	15
2.6.1	Nacharbeiten während des Praktikums	15
2.6.2	Stundenbescheinigung der geleisteten Arbeitsstunden durch den*die Tutor*in.....	16
2.6.3	Gesamtstundenzahl zwischen 90% und 99 %	16
2.6.4	Gesamtstundenzahl weniger als 90%.....	16
3	INDIVIDUELLE UND SCHULISCHE PRAKTIKUMSBEGLEITUNG	17
3.1	Die Praktikumsbegleitung	18
3.2	Definition der jeweiligen Rolle im Praktikum	18
3.2.1	Die allgemeine Rolle der Schüler*innen im Praktikum	18
3.2.2	Die allgemeine Rolle der Tutor*innen in der Begleitung der Schüler*innen	20
3.2.3	Die allgemeine Rolle der PRAPR-Fachlehrer*innen in der individuellen und schulischen Betreuung der Schüler*innen im Praktikum	20
4	INFORMATIONEN ZU DEN SCHULISCHEN AUFGABEN UND AUFTRÄGEN IM PRAKTIKUM	22
4.1	Förderliche Grundhaltungen der Schüler*innen	23
4.1.1	Formative Evaluation der förderlichen Grundhaltungen	26
4.2	Aufgaben und Arbeitsaufträge	27
5	BEWERTUNG DER GESAMTDISZIPLIN	35

5.1	Die Gesamtdisziplin pratique et méthodologie professionnelle (PRMPR)	36
5.2	Bewertungen pro Semester	36
5.3	Bedingungen zur Zulassung zum <i>examen de fin d'études secondaires générales</i>	36
5.3.1	Bedingungen, damit eine Note im Fach <i>Pratique et méthodologie professionnelles</i> vorliegen kann	37
	Falls KEINE Jahresnote PRMPR vorliegt,.....	37
5.4	Ungenügende Note in der Gesamtdisziplin „PRMPR“	37
5.5	Betreuung im „Nachfolge-Praktikum“	38
5.6	Schema der Zusammensetzung der Benotung durch die Gesamtdisziplin <i>Pratique et méthodologie professionnelles</i> (PRMPR)	40
6	ANHANG	41
a)	Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung von förderlichen Grundhaltungen	43
b)	Bewertungsraster zur systematischen Beobachtung und zum pädagogischen Handeln: Version für PRMPR-Lehrer*in	52
c)	Raster für Zwischenbilanz (Mitte Praktikum) durch den*die Tutor*in und als Grundlage für das Gespräch mit dem*der Schüler*in.....	60
d)	Bewertungsraster zum pädagogischen Handeln: Version für den*die Tutor*in	68
e)	Zusätzliche Informationen zur Eingabe der Bewertung und der Stundenbescheinigung im LTPES-Manager für die Tutor*innen.....	77
f)	Bewertung in PDF-Form aus dem LTPES-Manager herunterladen	79
g)	Beschreibung des Auftrags zum <i>Travail d'application</i> im Fach MEPRP	81
h)	Bewertungsraster zum <i>Travail d'application</i> für MEPRP-Lehrer*innen	83
i)	Bewertungsraster zur <i>épreuve orale de bilan</i>	87
j)	Was tun, wenn es während dem Praktikum zu Problemen kommt?.....	91
	Guidelines Prozeduren/Bedingungen	91

1 ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM PRATIKUM 1GED

1.1 Einleitung

Die Erzieher*innen-Ausbildung im LTPES

sieht für die Schüler*innen während ihrer Ausbildung **verschiedene Praxisphasen** vor.

Diese **bereiten**

sowohl auf **Studien**

(Konzepte schildern, Abläufe dokumentieren, Tätigkeiten definieren, hierarchische Strukturen erfassen, systematisch beobachten lernen, ...)

als auch auf die **Praxis** vor

(von Beobachtungen und Analysen ausgehend zum Handeln nach pädagogischen Kriterien und anschließender Analyse/Reflexion).

Im zweiten Ausbildungsjahr (1GED) handelt es sich um ein ***stage d'élargissement et d'approfondissement***.

Die Grundprinzipien der Didaktik und des methodischen Handelns werden vertieft.

Ein besonderer Schwerpunkt des 1GED-Praktikums liegt auf der **systematischen Beobachtung**. Der*Die Schüler*in lernt nach dem Beobachtungsverfahren der „Identifizierung von Lerndispositionen“ (nach Leu/Carr),

- wie er*sie objektiv beobachtet,
- wie er*sie das Beobachtete im Anschluss analysiert, um dann schließlich Bildungsaktivitäten zu planen, die auf den Ressourcen, Bedürfnissen und Interessen der Adressat*innen basieren.

Der*Die Schüler*in wird in dieser Phase, wie in allen 3 Ausbildungsjahren, von verschiedenen Professionellen fachlich und persönlich begleitet, unterstützt und angeregt.

Der eigene Lernprozess steht dabei im Mittelpunkt. Verantwortung für das eigene Lernen zu übernehmen ist weiterhin elementar. Die Reflexionsfähigkeit entwickelt sich weiter und Lernprozesse werden dokumentiert.

Die wichtigsten Informationen zum Praktikum werden im Folgenden beschrieben.

In den Fachkursen der Methodologie de la pratique professionnelle (MEPRP) werden die Schüler*innen im LTPES auf das Praktikum sowie auf die schulischen Aufträge im Praktikum vorbereitet.

1.2 Ansprechpartner*innen im LTPES für alles rund um das Praktikum

Secrétariat de la pratique professionnelle: stages@ltpes.lu

zuständig für Organisation und Verwaltung der Praktikumsstellen sowie des LTPES-Manager-Programmes.

Office de la pratique professionnelle (ORSTA): prapr@ltpes.lu

zuständig für alle inhaltlichen und pädagogischen Angelegenheiten (u.a. Handbücher) zu allen Praktika sowie der Klärung von Problemen im Zusammenhang mit dem Praktikum.

1.3 Wichtige Termine

1 GED Praktikum: 06.11.23 – 15.12.23	DATUM	UHRZEIT
Schüler*innen:		
Wahl der Praktikumsplätze	27.09. – 04.10.23	
Kontaktaufnahme mit der Institution durch den*die Schüler*in	16.10. – 20.10.23	
Kontaktaufnahme mit dem*der PRAPR-Lehrer*in durch den*die Schüler*in (siehe im LTPES-Manager)	06.11. – 10.11.23	
Abgabe des Travail d'application an den*die MEPRP-Lehrer*in (laut Vereinbarung)	08.01.24	18:00
Abgabe einer digitalen Kopie der Lernwegdokumentation (LWD) über den folgenden Link für Forms ¹ : https://forms.office.com/e/22fwyQpcuh	09.01.24	18:00
Feedback-Gespräch mit dem*der PRAPR-Lehrer*in	10.01. – 02.02.24	
<i>Epreuve orale</i> PRMPR (MEPRP-Lehrer*innen zusammen mit PRAPR-Lehrer*innen)	19.02. – 29.03.24	ab 15:30
PRAPR-Lehrer*innen:		
Feedback-Gespräch mit dem*der Schüler*in	10.01. – 02.02.24	
Abgabe der Note der Lernwegdokumentation (LWD) durch den*die PRAPR-Lehrer*in via LTPES-Manager	10.01. – 02.02.24	
Info-Versammlung der PRAPR-Lehrer*innen im LTPES	23.10.2023	15:30 – 17:00
<i>Epreuve orale</i> PRMPR	19.02. – 29.03.24	ab 15:30
MEPRP-Lehrer*innen		
Feedback und Note zum Travail d'application durch den*die MEPRP-Lehrer*in	09.01. – 02.02.24	
<i>Epreuve orale</i> PRMPR	19.02. – 29.03.24	ab 15:30
Abgabe der Note der épreuve orale PRMPR durch den*die MEPRP-Lehrer*in via Mail an stages@ltpes.lu	19.02. – 29.03.24	
Tutor*innen		
Abgabe der Note und Stundenbescheinigung durch den*die Tutor*in via LTPES-Manager	18.12. - 22.12.23	
Info-Versammlung TUTOREN*INNEN (luxemburgisch) über TEAMS	26.10.2023	17:00 – 18:30
Info-Versammlung TUTOREN*INNEN (französisch) über TEAMS	26.10.2023	08:30 - 10:00

Angenommen werden ausschließlich Dokumente im PDF-Format mit folgender Bezeichnung:

Klasse_Name_Vorname_LWD_2023-2024

1.4 Theoretische und allgemeine Grundlagen zur Praktikumsbegleitung

Das Praktikum und die Begleitung durch den*die **Tutor*in** und den*die **PRAPR-Lehrer*in** basieren auf unterschiedlichen Theorien der Human- und Sozialwissenschaften, welche in den theoretischen Unterrichten bereits ansatzweise kennengelernt werden.

Diese werden im Folgenden kurz erläutert:

- | | |
|---|--|
| Kompetenzorientierung | <ul style="list-style-type: none">→ Entwicklung beruflicher Handlungsfähigkeit in unterschiedlichen Arbeitssituationen ermöglichen;→ Beobachtung und Bewertung der Grundkompetenzen, die für die Ausbildung des*der Erzieher*in definiert wurden. |
| Humanistische Psychologie | <ul style="list-style-type: none">→ Erkennen von Stärken und Schwächen, Kompetenzen und Grenzen;→ Überzeugung, dass jeder fähig ist zu lernen;→ Selbstreflexion und positives Selbstbild der Schüler*innen unterstützen. |
| Systemischer Ansatz | <ul style="list-style-type: none">→ Ganzheitliche Betrachtung und Wahrnehmung von Wechselwirkungen und Abhängigkeiten in sozialen Systemen. |
| Kommunikationstheorien | <ul style="list-style-type: none">→ Erklärung verschiedener Aspekte der Informationsweitergabe und -verarbeitung;→ Analyse von persönlichen Einstellungen und Interaktionsstrukturen;→ Möglichkeit, Techniken der Kommunikation einzuüben. |
| Entwicklungspsychologie & Lerntheorien | <ul style="list-style-type: none">→ Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung; Lernen braucht Zeit und erfordert Motivation;→ Lernen am Modell der Tutor*innen;→ Erfahrungen sind wesentlich, um das Lernen zu |

ermöglichen;

- Erklärung der Entstehung und Aufrechterhaltung von Problemsituationen;
- Für eine dauerhafte Erkenntnis sind Austausch und gemeinsames Reflektieren hilfreich.
- Gegenseitige Akzeptanz, Offenheit und vertrauensvolle Beziehung;
- Orientierung an den gesetzten Zielen;
- Erkennen von Ressourcen und Fähigkeiten, die bei der Verfolgung der Ziele hilfreich sind;
- Definition von ersten kleinen Schritten; lösungsorientierte Fragetechniken;
- Anerkennung durch positives Feedback.

**Kollegiale Beratung &
lösungsorientierte
Gesprächsführung**

1.5 Deontologische Berufsregeln

Während des Praktikums sind die Schüler*innen an die internen Regeln, Pflichten und Gepflogenheiten der Praktikums-Institution gebunden.

Das pädagogische Konzept, begründete Kleidervorschriften, Sicherheits- und Hygienevorschriften usw. gilt es zu respektieren.

Die Schüler*innen unterliegen während und nach dem Praktikum einer allgemeinen Schweigepflicht.

Dies bedeutet, dass sämtliche Informationen

bezüglich der Institution, der Mitarbeiter*innen, der Adressat*innen und deren Familien

sowie jegliche internen Informationen der Institution

an NIEMANDEN außerhalb der Institution weitergegeben werden dürfen (auch nicht nach dem Praktikum).

Alle Berichte und Notizen werden von den Schüler*innen anonymisiert (keine Namen und kein Geburtsdatum nennen, nur Initialen benutzen).

Fotos und Filme mit dem eigenen Handy dürfen nur mit schriftlichem Einverständnis der Institution und der jeweiligen Adressat*innen aufgenommen werden. Es ist strengstens untersagt, diese Fotos oder Filme mit anderen Personen zu teilen (z. Bsp. auf sozialen Netzwerken).

Die Schüler*innen dürfen die Aufsichtspflicht bei Adressat*innen nie allein ausüben!

2 PRAKTIKUMSSTUNDEN UND HANDHABUNG DER FEHLSTUNDEN IM PRAKTIKUM

2.1 Festlegung der zu leistenden Praktikumsstunden

Für das Praktikum legt die Direktion des LTPES den Gesamtbetrag der zu leistenden Stunden fest. Der Betrag wird auf der Grundlage der tatsächlichen Anzahl von Wochen und Tagen berechnet, die das Praktikum während des betreffenden Schuljahres dauert. Den Schüler*innen wird der Betrag vor Beginn des jeweiligen Praktikums mitgeteilt.

2.2 Zu leistende Praktikumsstunden

Der*Die Schüler*in leistet ein Praktikum von **204 Stunden** in der von ihm*ihr ausgewählten Institution.

Die Praktikumsstunden werden in der Regel von montags bis samstags geleistet.

Der*Die Schüler*in leistet im Durchschnitt **34 Stunden** pro Woche.

Er*Sie darf maximal **40 Stunden** pro Woche und **10 Stunden** pro Tag leisten.

Die Institution teilt dem*der Schüler*in im Voraus mit, an welchen Tagen und zu welchen Uhrzeiten er*sie seine*ihre Stunden absolviert.

2.3 Praktikumsstunden während den Schulferien, an Sonntagen, Feiertagen oder nachts

Sollten Praktikumsstunden

während den Schulferien, an Sonntagen, Feiertagen oder nachts (zwischen 22 Uhr abends und 6 Uhr morgens) geleistet werden (z.Bsp. wenn dem*der Schüler*in noch Stunden fehlen)

stellt der*die Tutor*in oder der*die Schüler*in eine schriftliche Anfrage per E-Mail an stages@ltpes.lu (siehe auch Formular im Anhang).

Datum und Uhrzeiten der zu leistenden Stunden sind in der Anfrage anzugeben.

2.4 Handhabung der Fehlstunden

2.4.1 Vorgehensweise bei Fehlstunden

WICHTIG:

Kann der*die Schüler*in aufgrund höherer Gewalt oder Krankheit nicht an seinem*ihrem Praktikumsplatz erscheinen, muss er*sie unverzüglich

seine*n Tutor*in vorzugsweise telefonisch,

und das *Secrétariat de la pratique professionnelle* des LTPES per Email an stages@ltpes.lu informieren.

Falls an dem Tag, an dem der*die Schüler*in fehlt, ein Besuch der für die *Pratique professionnelle* zuständigen Lehrkraft (PRAPR-Lehrer*in) vorgesehen ist, muss der*die Schüler*in auch den*die PRAPR-Lehrer*in informieren.

Anschließend muss der*die Schüler*in **unverzüglich**

eine Kopie der Entschuldigung oder des ärztlichen Attests

an den*die Tutor*in

und das *Secrétariat de la pratique professionnelle* des LTPES (per E-Mail an stages@ltpes.lu)

schicken.

Das Original der Entschuldigung oder des ärztlichen Attests

muss **spätestens am dritten Tag der Rückkehr in den Unterricht** im *Secrétariat de la pratique professionnelle* abgegeben werden.

Ab dem vierten aufeinanderfolgenden Fehltag

MUSS der*die Schüler*in ein **ärztliches Attest** vorlegen,

dessen **Kopie** dem*der Tutor*in auszuhändigen ist

sowie an das *Secrétariat de la pratique professionnelle* (per E-Mail an stages@ltpes.lu) zu senden ist.

Das Original ist **spätestens am dritten Tag der Rückkehr in den Unterricht** im *Secrétariat de la pratique professionnelle* abzugeben.

Der*Die Schülerin spricht sich mit dem*der Tutor*in und dem*der PRAPR-Lehrer*in ab, um die fehlenden Stunden nachzuholen, damit er*sie auf die Gesamtstundenzahl von **204 Stunden** gelangt.

2.5 Unentschuldigtes Fehlen

Schüler*innen, die **keine als gültig erachtete Entschuldigung** für ihr Fehlen vorgelegt haben, dürfen diese Fehlstunden **NICHT** im weiteren Verlauf des Praktikums nachholen.

Die unentschuldigte Abwesenheit wird im Zeugnis vermerkt und der *Conseil de classe* trifft eine Entscheidung über die Bewertung des Praktikums und gegebenenfalls über Disziplinarmaßnahmen.

2.6 Gesamtbetrag der zu leistenden Arbeitsstunden

Um eine Note im Fach *Pratique professionnelle* zu erhalten, müssen alle Schüler*innen am Ende des Praktikums den oben genannten Betrag an vorgeschriebenen Arbeitsstunden geleistet haben,

es sei denn, der zuständige *Conseil de classe* beschließt eine Ausnahme.

!! Daraus folgt, dass jede Abwesenheit der Schüler*innen während des Praktikums unter den folgenden beschriebenen Bedingungen nachgeholt werden muss!!

2.6.1 Nacharbeiten während des Praktikums

Beim **Nacharbeiten während des laufenden Praktikums**

ist die Anzahl der zusätzlichen Stunden, die ein*e Schüler*in pro Woche ableisten darf, auf **6 Stunden** begrenzt. Er*Sie darf maximal **40 Stunden** pro Woche und **10 Stunden** pro Tag leisten.

Die genauen Modalitäten des Nachholens müssen im Voraus in Absprache mit dem*der Tutor*in und dem*der PRAPR-Lehrer*in festgelegt werden.

2.6.2 Stundenbescheinigung der geleisteten Arbeitsstunden durch den*die Tutor*in

Am Ende des Praktikums bescheinigt der*die Tutor*in (der Gastinstitution) die Anzahl der von dem*der Schüler*in tatsächlich geleisteten Praktikumsstunden (via LTPES-Manager).

Die Stundendifferenz zwischen dem vorgeschriebenen und dem von dem*der Schüler*in tatsächlich geleisteten Stundenbetrag (nach eventuellem Nacharbeiten) stellt die Dauer seiner Abwesenheit dar.

Dieser Betrag wird im Zeugnis eingetragen, entweder als Anzahl der entschuldigten Stunden oder gegebenenfalls als Anzahl der nicht entschuldigten Stunden.

2.6.3 Gesamtstundenzahl zwischen 90% und 99 %

Wenn ein*e Schüler*in am Ende des regulären Praktikums nur zwischen **90 % und 99 %** der vorgeschriebenen Gesamtstundenzahl erreicht hat,

entscheidet der *Conseil de classe*, **ob** der*die Schüler*in die fehlenden Stunden während des restlichen Schuljahres **nachholen muss**, um eine Note im *Fach Pratique professionnelle* zu erhalten.

2.6.4 Gesamtstundenzahl weniger als 90%

Falls ein*e Schüler*in am Ende des regulären Praktikums **nicht mindestens 90%** der vorgeschriebenen Gesamtstundenzahl erreichen konnte,

entscheidet der *Conseil de classe*, **ob** der*die Schüler*in die fehlenden Stunden im restlichen Schuljahr **nachholen darf**, um eine Note im *Fach Pratique professionnelle* zu erhalten.

3 INDIVIDUELLE UND SCHULISCHE PRAKTIKUMSBEGLEITUNG

3.1 Die Praktikumsbegleitung

Der*Die Schüler*in wird vor, während und nach dem Praktikum von verschiedenen pädagogischen Fachkräften begleitet, die den Lernprozess unterstützen und dazu anregen,

- vermehrt Verantwortung für das eigene Lernen zu übernehmen,
- den persönlichen Lernprozess zu dokumentieren und
- die Reflexionsfähigkeit weiterzuentwickeln.

Im Fachkurs *Methodologie de la pratique professionnelle* (MEPPR) werden die Schüler*innen auf die Aufträge und Aufgaben im Praktikum vorbereitet.

3.2 Definition der jeweiligen Rolle im Praktikum

Das Praktikum umfasst wesentliche Bereiche, welche die Grundlage der praktischen/beruflichen Ausbildung zum*zur Erzieher*in darstellen:

- Die förderlichen Grundhaltungen
- Die pädagogische Ausgangslage
- Das pädagogische Handeln
- Der persönliche Lernprozess

Die Tutor*innen und die PRAPR-Lehrer*innen

begleiten und betreuen die Schüler*innen

während des gesamten Praktikums bei ihrem Lern- und Entwicklungsprozess, insbesondere in den genannten Bereichen.

3.2.1 Die allgemeine Rolle der Schüler*innen im Praktikum

Die Schüler*innen

sammeln **möglichst viele Erfahrungen und Informationen,**

um die angestrebten Kompetenzen (siehe Bewertungsraster Anhang b und d)) sowie **förderlichen Grundhaltungen** (siehe Anhang a)) zu entwickeln.

Sie erledigen

alle in diesem Handbuch festgehaltenen Aufgaben und Aufträge
und beteiligen sich aktiv am Alltagsgeschehen.

Die Schüler*innen

schätzen ihre persönlichen Kompetenzen und förderlichen Grundhaltungen ein,
sie definieren ihre Stärken
und weisen Entwicklungsbedarf auf.

Aufgrund dieser Einschätzung

setzen sie sich **persönliche Lernziele/Entwicklungsziele**
(siehe Tool-Box: Persönliche Lernziele festlegen nach dem SMART-Prinzip zum
Erreichen von fachlichen Kompetenzen (Fachwissen oder methodisches Wissen)
sowie von personalen Kompetenzen (Sozialkompetenz und Ich-Kompetenz)“.

Die Schüler*innen sind **selbst verantwortlich für ihr eigenes Lernen.**

Dies bedeutet, dass sie:

- sich informieren (bei Fachpersonen, in Fachbüchern, usw.),
- Fragen stellen,
- beobachten, wie professionelle Erzieher*innen arbeiten,
- offen sind für eine konstruktive Kritik ihres Handelns, damit sie sich stetig weiterentwickeln können.

Bei allen durchgeführten Arbeitsaufträgen zeigen die Schüler*innen **Selbstreflexion** auf.

Die gemeinsamen Gespräche mit dem*der Tutor*in und dem*der PRAPR-Lehrer*in haben
zum Ziel, kritische Reflexionen zu machen zu

- Einstellungen,
- Haltungen,
- Kompetenzen,
- pädagogischen Zielen,

- Arbeitsmethoden
- sowie der Zusammenarbeit,

damit möglichst viele Erkenntnisse aus den praktischen Erfahrungen gezogen werden können.

3.2.2 Die allgemeine Rolle der Tutor*innen in der Begleitung der Schüler*innen

Der*Die Tutor*in spielt eine wichtige Rolle in der praktischen Ausbildung der Schüler*innen. Es handelt sich um qualifizierte Professionelle (Erzieher*innen, Sozial- oder Sonderpädagogen*innen, Sozialarbeiter*innen, Lehrer*innen usw.), die in der Institution arbeiten, in der die Schüler*innen ihr Praktikum absolvieren.

Folgende Aufgaben werden von dem*der Tutor*in erfüllt:

- Einführen in den beruflichen Alltag,
- Informieren über das pädagogische Konzept und die alltäglichen Arbeitsabläufe,
- Einbinden in die Teamarbeit,
- Beratend zur Seite stehen,
- Unterstützen bei allen anstehenden Arbeiten und bei der Reflexion zur pädagogischen Arbeit,
- Unterstützen und Begleiten im persönlichen Entwicklungs- und Lernprozess,
- Bewerten (formativ und zertifikativ).

3.2.3 Die allgemeine Rolle der PRAPR-Fachlehrer*innen in der individuellen und schulischen Betreuung der Schüler*innen im Praktikum

Neben der Betreuung durch qualifizierte Professionelle in der Institution, erhalten die Schüler*innen während des Praktikums eine individuelle Betreuung durch einen*eine PRAPR-Lehrer*in.

Folgende Aufgaben werden von dem*der PRAPR-Lehrer*in erfüllt:

- Unterstützen und Anregen von Reflexionsprozessen,
- Unterstützen beim Treffen von „richtigen“ pädagogisch begründeten Entscheidungen,

- Fördern des Bewusstseins für persönliche Stärken und Entwicklungspotentiale,
- Unterstützen bei der Findung von persönlichen Lern- und Entwicklungszielen nach dem Smart-Prinzip
(siehe Punkt 3.2.2 und Toolbox: Persönliche Lernziele festlegen nach dem SMART-Prinzip zum Erreichen von fachlichen Kompetenzen (Fachwissen oder methodisches Wissen) sowie von personalen Kompetenzen (Sozialkompetenz und Ich-Kompetenz)“,
- Bewerten der Bildungsaktivität und der Lernwegdokumentation(formativ und zertifikativ).

4 INFORMATIONEN ZU DEN SCHULISCHEN AUFGABEN UND AUFTRÄGEN IM PRAKTIKUM

↪ **Förderliche Grundhaltungen**

↪ **Übersicht der Aufgaben und Aufträge**

(06.11.23 – 15.12.23)

4.1 Förderliche Grundhaltungen der Schüler*innen

Zur Entwicklung eines professionellen pädagogischen Handelns ist die Weiterentwicklung von **förderlichen Grundhaltungen** der Schüler*innen erforderlich. Diese sind:

- Eigeninitiative** → Die Schüler*innen informieren sich, erweitern ihr Fachwissen, stellen Fragen, bringen eigene Ideen ein, nehmen Initiativen, erfragen Feedback.

- Kommunikationsfähigkeit** → Sie sprechen ihre pädagogischen Vorhaben mit dem*der Tutor*in und dem*der PRAPR-Lehrer*in ab.
→ Sie informieren diese zu gegebenen Zeitpunkten, hören aktiv zu, stellen Fragen, erwarten konstruktives Feedback.
→ Sie nutzen eine adäquate Kommunikation für jeden*jede Adressat*in und für die Teammitglieder.

- Kooperationsfähigkeit** → Sie fügen sich in das Team ein, halten sich an Regeln, sprechen sich mit anderen ab, informieren den*die Tutor*in und die Teammitglieder über ihre Vorhaben zu den gestellten Arbeitsaufträgen.

- Reflexionsfähigkeit** → Sie sind offen für Neues und suchen nach Möglichkeiten, sich weiterzuentwickeln.
→ Sie beobachten sich selbst beim Arbeiten und denken über die Auswirkungen ihrer Handlungen nach.
→ Sie lernen, Handlungen konstruktiv und kritisch zu hinterfragen, sie nutzen aktiv Ressourcen und sie suchen nach Lösungsmöglichkeiten, wenn Schwierigkeiten auftauchen.

- Selbstständigkeit** → Sie informieren sich über die Aufgaben, die zu erledigen sind.

→ Sie versuchen, möglichst selbstständig die Aufgaben zu erfüllen, auf die sie im Fach *Méthodologie de la pratique professionnelle* (MEPRP) vorbereitet wurden.

→ Sie übernehmen möglichst selbstständig Aufgaben und bitten um Unterstützung, wenn sie selbst keine Lösung finden.

Verantwortungsgefühl

→ Sie übernehmen die Verantwortung für ihr eigenes Lernen.

→ Sie stellen die nötigen Fragen, damit sie sich verantwortungsvoll um die ihnen anvertrauten Adressat*innen kümmern können.

Zuverlässigkeit

→ Auf sie kann man sich verlassen.

→ Sie halten sich an Vereinbarungen.

→ Sie halten sich an vorgegebene Termine und Arbeitszeiten.

→ Sie zeigen Pünktlichkeit.

Wertschätzung

→ Sie nehmen den anderen an, betrachten ihn als vollwertig und bringen die notwendige Geduld auf, insbesondere hinsichtlich der Anteilnahme am Schicksal des*der anderen.

→ Sie zeigen Interesse am Gegenüber.

→ Sie haben eine positive Haltung den Adressat*innen gegenüber.

→ Sie zeigen Achtung, Wärme und Herzlichkeit gegenüber den Adressat*innen.

→ Sie geben den Adressat*innen positive Rückmeldungen.

→ Sie weisen die Adressat*innen auf ihre Ressourcen hin.

Empathie

→ Sie fühlen sich in andere Menschen ein; sie sind anderen nahe in dem, was sie fühlen, denken und sagen, und sie zeigen Verständnis dafür auf.

Kongruenz

- Sie sind in der professionellen Beziehung selbst auch Mensch und können über ihre Gefühle und Einstellungen offen reden.
- Ihr Verhalten stimmt mit ihren Einstellungen und Haltungen überein.
- Sie sind ehrlich.

Akzeptanz

- Sie zeigen eine vorbehaltlose Annahme jedes*jeder einzelnen Adressat*in mit seiner*ihrer unverwechselbaren, individuellen Persönlichkeit.
- Sie achten und respektieren die Vielfalt der Adressat*innen in allen Hinsichten.

Offenheit

- Sie sind offen gegenüber Neuem.
- Sie nehmen die Meinung der anderen mit Interesse wahr.
- Sie sind offen für Kritik.
- Sie sind bereit, Bekanntes in Frage zu stellen.
- Sie sind bereit, Neues zu lernen.
- Sie fördern die Selbstgestaltung von Lern-, Bildungs- und Entwicklungsprozessen.

Partizipation

- Sie sind offen für Anregungen der Adressat*innen.
- Sie ermöglichen Selbstbestimmung und fördern die Teilhabe/Mitbestimmung der Adressat*innen.

4.1.1 Formative Evaluation der förderlichen Grundhaltungen

!! Die Evaluation der förderlichen Grundhaltungen im Praktikum ist verpflichtend !!

Diese Evaluation findet anhand eines Rasters (siehe Anhang a)) und in Form von **zwei**

Gesprächen mit dem*der Tutor*in statt,

einmal in der **Mitte des Praktikums**

und ein weiteres Mal am **Ende des Praktikums**.

Hierzu füllen sowohl der*die Schüler*in (Selbsteinschätzung) als auch der*die Tutor*in (Fremdeinschätzung) jeweils **separat** das Raster zu den förderlichen Grundhaltungen aus (siehe Anhang a))

und tauschen sich im Anschluss daran in einem Gespräch über ihre Einschätzungen aus.

Diese Einschätzungen und dieser Austausch haben einen rein formativen Charakter und dienen der Selbstentwicklung des*der Schüler*in.

Der*Die Schüler*in stellt dem*der PRAPR-Lehrer*in die erste Fremd- und Selbsteinschätzung der dritten Praktikumswoche zur Verfügung (gedruckt, per E-Mail, über Teams, etc., je nach Absprache).

Er*Sie fügt **alle Fremd- und Selbsteinschätzungen** in seine*ihre Lernwegdokumentation 1GED ein.

Zur Dokumentation der kontinuierlichen Weiterentwicklung der förderlichen Grundhaltungen werden alle Selbst- und Fremdeinschätzungen zum Stand der förderlichen Grundhaltungen in dem Ausbildungsjahr 1SGED weitergeführt und der Lernwegdokumentation beigefügt.

Die Schüler*innen stellen jeweils zu Beginn ihrer nächsten, zukünftigen Praktika, welche sie gegebenenfalls auf der 1SGED absolvieren, ihren zukünftigen Tutor*innen und zukünftigen PRAPR-Lehrer*innen alle vorigen ausgefüllten Raster (Selbst- und Fremdeinschätzungen) zu den Grundhaltungen zur Verfügung (gedruckt, per E-Mail, über Teams, etc., je nach Absprache).

4.2 Aufgaben und Arbeitsaufträge

STAGE D'ÉLARGISSEMENT ET D'APPROFONDISSEMENT			
Aufgaben und Arbeitsaufträge		Inhalte und Berichte	Termine & Treffen
Kontaktaufnahme mit der Institution		Der*Die Schüler*in nimmt Kontakt mit der gewählten Institution auf.	Zwei Wochen vor Praktikumsbeginn
Kontaktaufnahme mit dem*der PRAPR-Lehrer*in		Der*Die Schüler*in nimmt Kontakt mit dem*der PRAPR-Lehrer*in auf (Siehe LTPES-Manager).	Erste Praktikumswoche
Aufgaben und Arbeitsaufträge		Inhalte und Berichte	Termine & Treffen
I PÄDAGOGISCHE AUSGANGSLAGE	a) Beschreibung der Institution und des Konzeptes	<p>Der*Die Schüler*in beschreibt:</p> <p><u>Die Institution:</u> Name und Art der Institution, Name und Gesellschaftsform des Trägers, Auftrag der Institution, Zielgruppe (Altersgruppe, Merkmale und Besonderheiten, Aufnahmekriterien und Kapazität).</p> <p>Die Rahmenbedingungen der Institution: Räumlichkeiten, Material, Personal, Tagesablauf.</p> <p><u>Das Konzept:</u> Pädagogisches Handlungskonzept der Institution, erzieherische Rollen und entsprechende Aufgaben, pädagogische Grundhaltungen und Werte, (pädagogische) Ziele der Institution und entsprechende Methoden.</p> <p>Reflektieren Sie die praktische Umsetzung dieser Punkte und beschreiben Sie, wie Sie dies persönlich erlebt haben.</p> <p style="text-align: center;">8 Seiten</p>	<p>Zweite bis dritte Praktikumswoche:</p> <p>Gespräch in der Schule mit dem*der PRAPR-Lehrer*in (Tutor*in mit einladen)</p> <p>Als Grundlage für das Gespräch stellt der*die Schülerin dem*der PRAPR-Lehrer*in im Voraus folgende Inhalte zur Verfügung (gedruckt, per E-Mail, über Teams, etc., je nach Absprache):</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle bis zu dem Zeitpunkt bereits erstellten Arbeitsaufträge zur pädagogischen Ausgangslage, • mindestens eine der 3 systematischen Beobachtungen • sowie mindestens 2 Lernziele nach SMART-Prinzip. <p>Der*Die Schüler*in bringt 2 Fachbücher zum Gespräch mit (einmal in Bezug auf die Zielgruppe und einmal in Bezug auf den Arbeitsbereich) und gibt Auskunft darüber, wie</p>

	<p>b) Ressourcenorientierte Beschreibung der Zielgruppe, mit welcher die Schüler*innen arbeiten</p>	<p>Der*Die Schüler*in beobachtet seine*ihre Zielgruppe in pädagogisch alltagsrelevanten Situationen und beschreibt auf eine objektive Art und Weise deren Bedürfnisse, Interessen und Ressourcen unter Berücksichtigung von deren Entwicklungsstand. Dazu benutzt er*sie adressat*innenspezifisches Fachwissen.</p> <p style="text-align: center;">3 Seiten</p>	<p>er*sie diese Bücher in seiner*ihrer Arbeit einbeziehen wird.</p> <p><u>Ergänzungen zur Evaluation/Bewertung:</u> Die beiden ersten Beobachtungen werden von dem*der PRAPR-Lehrer*in bewertet, die 3. systematische</p>
--	--	---	--

	<p>c) Durchführen von drei systematischen Beobachtungen nach dem Beobachtungsverfahren der Identifizierung von Lerndispositionen (nach Leu/Carr)</p>	<p>Durchführung von DREI systematischen Beobachtungen nach dem Beobachtungsverfahren zur Identifizierung von Lerndispositionen (nach Leu/Carr) in drei verschiedenen Situationen mit <u>einem*einer</u> Adressat*in. (Alltagssituation, Freispiel, Hausaufgabenzeit, Eingewöhnungszeit, Gesprächssituation, Konfliktsituation, ...).</p> <p>Die drei Beobachtungen beinhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Dokumentation der Beobachtung (siehe Tool-Box: „Vorlagen zum Aufbau der Lernwegdokumentation“ (Beobachtungsbogen Bildungs- und Lerngeschichten)). 1,5 – 2 Seiten pro Beobachtung • Die Analyse nach den Lerndispositionen (siehe Tool-Box: „Vorlagen zum Aufbau der Lernwegdokumentation“ (Analyse der Beobachtung nach den Lerndispositionen)). 2 Seiten pro Analyse • Den Kollegialen Austausch im Team (siehe Tool-Box: „Vorlagen zum Aufbau der Lernwegdokumentation“ Bogen zum kollegialen Austausch über das Lernen des Adressaten). Es findet EIN kollegialer Austausch (3. Bis spätestens 4. Praktikumswoche) statt, der sich auf die 3 systematischen Beobachtungen und deren jeweilige Analyse bezieht. 3 Seiten 	<p>Beobachtung wird als <i>Travail d'application</i> (siehe Anhang h) im Rahmen des Faches MEPRP abgegeben und von dem*der MEPRP-Lehrer*in bewertet.</p> <p>Alle 3 systematischen Beobachtungen, inklusive der jeweiligen Analyse und dem kollegialen Austausch werden in die Lernwegdokumentation eingefügt.</p> <p>ALLE 3 systematischen Beobachtungen werden dem*der MEPRP-Lehrer*in spätestens am 08.01.2024 bis 18:00 Uhr gemailt oder auf Teams hochgeladen, je nach Absprache. Der*Die MEPRP-Lehrer*in bewertet aber nur die 3. systematische Beobachtung (als <i>Travail d'application</i>).</p> <p>Wird dieses Datum unbegründet nicht eingehalten, so wird die Arbeit mit 01 Punkten bewertet!</p> <p>Der*Die MEPRP-Lehrer*in erteilt ein schriftliches Feedback und die Benotung des <i>Travail d'application</i> in den Wochen vom 09.01-02.02.2024.</p>
--	---	--	--

II PÄDAGOGISCHES HANDELN	<p>a) Ausgehend von den Erkenntnissen der 3 analysierten systematischen Beobachtungen werden ZWEI Bildungsaktivitäten ausgiebig geplant und umfangreich verschriftlicht, durchgeführt und reflektiert</p>	<p>Ausgehend von den Konklusionen aus den systematischen Beobachtungen erfolgt die ausgiebige Planung, die Durchführung und die Reflexion von ZWEI pädagogischen Bildungsaktivitäten in unterschiedlichen Bereichen (Musik, Sport, Psychomotorik, Kunst...). Diese Aktivitäten werden von dem*der Tutor*in supervisiert. An einer dieser beiden Aktivitäten nimmt auch der*die PRAPR-Lehrer*in teil und er*sie supervisiert diese.</p> <p>(Siehe Tool-Box: „Vorlage – Planungsschema 1: Eine ausgiebig geplante Bildungsaktivität“ sowie „Vorlage - Beschreibung der Handlungsschritte mit pädagogischer Begründung“ und „Leitfaden zur Reflexion von gezielten Bildungsaktivitäten“)</p> <p style="text-align: center;">16 Seiten (Reflexion nicht inbegriffen)</p>	<p style="text-align: center;">Praktikumsbesuch zwischen der 3. und 6. Praktikumswoche:</p> <p>Die geplanten Bildungsaktivitäten werden spätestens 48 Std. im Vorfeld jeweils an den*die Tutor*in und – für den Praktikumsbesuch – ebenfalls an den*die PRAPR-Lehrer*in per Teams oder Email (je nach Absprache) geschickt.</p> <p>Die verschriftlichte Reflexion wird spätestens 48 Std. nach der Durchführung der Aktivität an den*die Tutor*in und PRAPR-Lehrer*in per Teams oder Email (je nach Absprache) geschickt (Samstage, Sonntage und Feiertage werden nicht mitgerechnet).</p>
	<p>b) VIER in den Alltag integrierte pädagogische Angebote stichwortartig verschriftlichten, durchführen und reflektieren</p>	<p>VIER in den Alltag integrierte pädagogische Angebote (geplant oder spontan) werden durchgeführt und anschließend reflektiert. Die Planung erfolgt über eine stichwortartige Verschriftlichung und kann im Falle eines spontanen Angebotes auch handgeschrieben in die Lernwegdokumentation eingefügt werden.</p> <p>(Siehe Tool-Box: „Vorlage - Planungsschema 2 – Stichwortartige Verschriftlichung der Planung einer in den Alltag integrierten Bildungsaktivität (geplant oder spontan)“ und „Leitfaden zur Reflexion von gezielten Bildungsaktivitäten“)</p> <p style="text-align: center;">12 Seiten (Reflexion nicht inbegriffen)</p>	<p style="text-align: center;">1. - 6. Praktikumswoche</p> <p>Jeweils vor dem in den Alltag integrierten Angebot wird die Verschriftlichung an den*die Tutor*in ausgehändigt.</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">III PERSÖNLICHER LERNPROZESS</p>	<p>a) Persönliche Lernziele/Entwicklungsziele nach dem SMART-Prinzip erstellen, begründen und evaluieren</p>	<p>Der*Die Schüler*in erstellt und begründet minimum 3 und maximum 6 persönliche Lernziele/Entwicklungsziele nach dem „SMART-Prinzip“. (siehe Tool-Box: „Persönliche Lernziele entwickeln nach dem SMART-Prinzip zum Erreichen von fachlichen Kompetenzen (Fachwissen oder methodisches Wissen) sowie von personalen Kompetenzen (Sozialkompetenz und Ich-Kompetenz“). Er*Sie bezieht seine*ihre erstellten Lernziele/Entwicklungsziele der 2GED bei der Erstellung der 1GED Lern-/Entwicklungsziele mit ein.</p> <p>Der*Die Schüler*in evaluiert anhand von konkreten Beispielen aus dem Praktikumsalltag und von den festgelegten messbaren Indikatoren, inwiefern er*sie die erstellten Lernziele erreicht hat oder nicht erreicht hat.</p>	<p style="text-align: center;">Ab der ersten Praktikumswoche</p> <p style="text-align: center;">Kontinuierlich</p>
---	---	--	--

	<p>b) Reflexion über den persönlichen Lernprozess auf das gesamte Praktikum bezogen</p>	<p>Der*Die Schüler*in reflektiert seinen*ihren persönlichen Lernprozess auf das gesamte Praktikum bezogen. Er*Sie dokumentiert anhand von Rückmeldungen, persönlichen Erfahrungen und Erkenntnissen, was ihm*ihr bereits gut gelungen ist, was ihm*ihr schwer gefallen ist, und woran er*sie noch arbeiten möchte in Bezug auf :</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Zielgruppe und die einzelnen Adressat*innen, • den Beziehungsaufbau zu den Adressat*innen, • die Beobachtungen der Adressat*innen, • das eigene pädagogische Handeln, • die Zusammenarbeit mit dem Erzieher*innen-Team, • die Entwicklung der förderlichen Grundhaltungen (siehe dazu Punkt 4 und Anhang a)), • die Kompetenzen des Bewertungsrasters (siehe Anhang b und d)). <p>Er*Sie reflektiert ebenfalls, inwiefern sein*ihr Entwicklungsstand seit dem Ende der 2GED sich verändert hat. Er*Sie hält 1-2 persönliche Lern-/Entwicklungsziele fest für das Praktikum des darauffolgenden Ausbildungsjahres (1SGED).</p>	<p style="text-align: center;">Gegen Ende des Praktikums und danach</p>
	<p>c) Kurze persönliche Schlussfolgerung auf das gesamte Praktikum bezogen</p>	<p>Der*Die Schüler*in schreibt eine kurze persönliche Schlussfolgerung in Bezug auf das gesamte Praktikum.</p> <p style="text-align: center;">Zwischen 8 und 10 Seiten für den gesamten persönlichen Lernprozess</p>	<p style="text-align: center;">Gegen Ende des Praktikums und danach</p>

	<p>d) Selbst- und Fremdeinschätzung der förderlichen Grundhaltungen</p>	<p>Der*Die Schüler*in füllt das „Raster zur Selbsteinschätzung von Grundhaltungen“ (siehe Anhang a)) aus.</p> <p>Der*Die Tutor*in füllt das „Raster zur Fremdeinschätzung von Grundhaltungen“ aus. Anschließend tauschen sie sich darüber mit dem*der Schüler*in aus..</p>	<p>3. - 6. Praktikumswoche: <u>3. Praktikumswoche und 6. Praktikumswoche: Selbst- und Fremdeinschätzung</u></p> <p>Es findet ein Gespräch in der 3. und in der 6. Praktikumswoche zwischen dem*der Schüler*in und dem*der Tutor*in statt in Bezug auf das Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung der förderlichen Grundhaltungen.</p>
<p>Feedback</p>	<p>Der*Die PRAPR-Lehrer*in gibt dem*der Schüler*in ein Feedback zum Praktikum und zur Lernwegdokumentation (im Hinblick auf die <i>épreuve orale de bilan</i>).</p>	<p>10.01. – 02.02.2024</p>	
<p><i>Epreuve orale de bilan PRMPR</i></p>	<p>Der*Die Schüler*in bereitet sich auf die <i>épreuve orale de bilan</i> vor, indem er*sie aufzeigt, welche pädagogisch-erzieherischen Rollen er*sie eingenommen hat, wie er*sie die angestrebten Kompetenzen erreicht hat, und wie/ob er*sie die persönlichen Lern- und Entwicklungsziele erreichen konnte.</p> <p>Des Weiteren bereitet sich der*die Schüler*in auf Fragen zum Programm im Fach MEPRP vor.</p>	<p><i>Epreuve orale de bilan und Abgabe dieser Note:</i></p> <p>19.02 - 29.03.2024</p> <p>Diese Note darf den Schülern*innen zu diesem Zeitpunkt <u>noch nicht</u> kommuniziert werden.</p>	

LERNWEGDOKUMENTATION	I PÄDAGOGISCHE AUSGANGSLAGE	Der*Die Schüler*in erstellt eine Lernwegdokumentation (LWD), welche alle unter Punkt I bis III fallenden Aufgaben und Arbeitsaufträge enthält.	09.01.2024 bis 18:00 Uhr
	II PÄDAGOGISCHES HANDELN	Er*Sie benutzt dafür die entsprechenden Vorlagen in der Tool-Box und belegt seine*ihre Arbeit mit der nötigen Fachliteratur (Benutzen von mindestens 2 Fachbüchern).	Abgabe einer digitalen Kopie der Lernwegdokumentation in PDF-Format:
	III PERSÖNLICHER LERNPROZESS	Der Lernwegdokumentation (LWD) 1GED wird die LWD der 2GED als Anhang beigefügt. Dadurch werden Entwicklungen sichtbarer und der*die PRAPR-Lehrer* hat Einblick in die Lernziele/Entwicklungsziele, welche sich der*die Schüler*in in der 2GED gesetzt hat.	<p style="text-align: center;">Dateiname: Klasse_Name_Vorname_LWD_2023-2024 über den folgenden Link: https://forms.office.com/e/22fwyQpcuh Wird die Lernwegdokumentation unbegründet zu spät oder gar nicht abgegeben, so beträgt die Note für die Teildisziplin PRAPR 01.</p> <p style="text-align: center;">18.12 – 22.12.23</p> <p>Abgabe der Note und der Stundenzertifizierung durch den*die Tutor*in via LTPES-MANAGER</p> <p style="text-align: center;">10.01 – 02.02.24</p> <p>Feedback-Gespräche mit PRAPR-Lehrer*in</p> <p style="text-align: center;">10.01 – 02.02.24</p> <p>Abgabe der Note durch den*die PRAPR-Lehrer*in via LTPES-MANAGER</p>

5 BEWERTUNG DER GESAMTDISZIPLIN

PRATIQUE ET METHODOLOGIE PROFESSIONNELLE **(PRMPR)**

5.1 Die Gesamtdisziplin *pratique et méthodologie professionnelle* (PRMPR)

Die Gesamtdisziplin *pratique et méthodologie professionnelle* (PRMPR) besteht aus den Teildisziplinen

- *pratique professionnelle* (PRAPR),
- *méthodologie de la pratique professionnelle* (MEPRP).

5.2 Bewertungen pro Semester

Im 1. Semester besteht die Bewertung aus

- der Benotung des **Travail d'application** durch den*die MEPRP-Lehrer*in und macht **25%** der Semesternote des 1. Semesters aus,
- sowie der **Praktikumsnote** durch den*die **PRAPR**-Lehrer*in und macht **75%** der Semesternote des 1. Semesters aus.

Im 2. Semester besteht die Bewertung aus

- der **Praktikumsnote** des*der **Tutor*in** und macht **60%** der Semesternote des 2. Semesters aus,
- sowie einer **Benotung der *épreuve orale de bilan*** (siehe Anhang g)) und macht **40%** der Semesternote des 2. Semesters aus.

Die Gewichtung der einzelnen Noten sind im Schema unter **Punkt 5.6** sichtbar.

5.3 Bedingungen zur Zulassung zum *examen de fin d'études secondaires générales*

Laut dem *règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires générales* sind nur diejenigen Schüler*innen zum Examen zugelassen, welche in allen, im Programm vorgesehenen Fächern eine Note erhalten haben.

Für die Gesamtdisziplin *Pratique et méthodologie professionnelles* (PRMPR) muss dementsprechend eine Jahresnote vorliegen.

5.3.1 Bedingungen, damit eine Note im Fach *Pratique et méthodologie professionnelles* vorliegen kann

Für das 1. Semester müssen 3 Bedingungen erfüllt sein, damit eine Note im Fach *Pratique et méthodologie professionnelles* auf dem Zeugnis zustande kommt:

- die Gesamtheit der vorgesehenen Praktikumsstunden wurde laut Zertifizierung durch den*die Tutor*in von dem*der Schüler*in absolviert,
- es liegt eine Note in der Teildisziplin *pratique professionnelle* (PRAPR) vor,
- es liegt eine Note für das *Travail d'application* in der Teildisziplin *Méthodologie de la pratique professionnelle* (MEPRP) vor.

Sind eine oder mehrere dieser 3 Bedingungen nicht erfüllt, wird auf dem Zeugnis beim Fach *Pratique et méthodologie professionnelles* (PRMPR) *pas composé* vermerkt.

Für das 2. Semester müssen 2 Bedingungen erfüllt sein, damit eine Note im Fach *Pratique et méthodologie professionnelles* auf dem Zeugnis zustande kommt:

- es liegt eine Bewertung durch den*die Tutor*in vor,
- es liegt eine Note für die *Epreuve orale de bilan* vor.

Sind eine oder 2 Bedingungen nicht erfüllt, wird auf dem Zeugnis beim Fach *Pratique et méthodologie professionnelles* (PRMPR) *pas composé* vermerkt.

Falls KEINE Jahresnote PRMPR vorliegt,

wird auf dem Zeugnis *pas composé* vermerkt

und der*die betroffene Schüler*in läuft Gefahr, nicht zum Examen zugelassen zu werden.

5.4 Ungenügende Note in der Gesamtdisziplin „PRMPR“

Im Falle einer Jahresnote zwischen 27 und 29 Punkten von 60 Punkten in der Gesamtdisziplin „PRMPR“,

schreibt der*die betroffene Schüler*in eine *épreuve complémentaire obligatoire* in der Teildisziplin „MEPRP“.

Sollte die *épreuve complémentaire obligatoire*

mit einer Note **unter 30** von 60 Punkten bewertet sein

oder

eine Jahresnote der Gesamtdisziplin „PRMPR“ von weniger als 27 Punkten von 60 Punkten vorliegen,

dann schreibt der*die betroffene Schüler*in in der *session d'automne* eine *épreuve d'ajournement* in der Teildisziplin MEPRP.

Außerdem fällt in dem Falle ein „Nachfolge-Praktikum“ von **3 Wochen** (102 Stunden) an, welches zwischen dem **26. August und dem 14. September 2024** stattfindet.

5.5 Betreuung im „Nachfolge-Praktikum“

Im Falle des „Nachfolge-Praktikums

erfolgt die Betreuung und die Bewertung der betroffenen Schüler*innen durch einen*eine Tutor*in sowie zwei PRAPR-Lehrer*innen des LTPES.

Der*Die **erste PRAPR-Lehrer*in**, welche*r den*die Schüler*in bereits während des Schuljahres betreute,

nimmt Kontakt auf mit der Institution,
mit dem*der jeweiligen Schüler*in
sowie mit dem*der zweiten PRAPR-Lehrer*in,
übernimmt die Organisation mit der Institution
und ist über E-Mail erreichbar während des Praktikums.

Ein Praktikumsbesuch

findet zwischen dem **12.09.24 und 14.09.2024** statt.

Das Bewertungsraster wird am Tag des Besuches am Praktikumsort von beiden PRAPR-Lehrer*innen gemeinsam ausgefüllt

und wird bis zum **14.09.2024 um 18.00** via Mail (stages@ltpes.lu) an das Praktikumssekretariat geschickt.

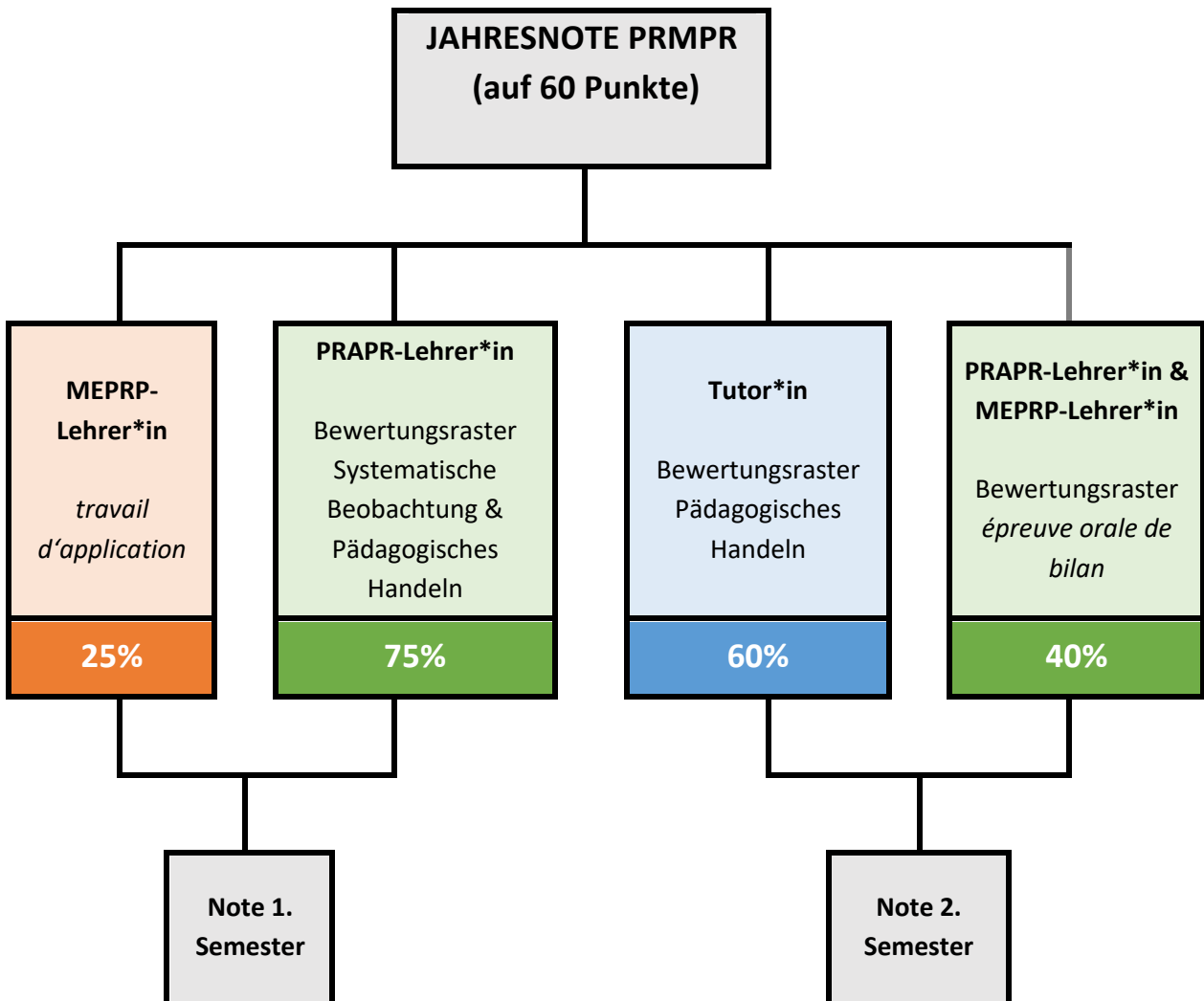
Der*Die Tutor*in füllt das Bewertungsraster sowie die Stundenbescheinigung aus und schickt diese Dokumente bis zum **14.09.2024 um 18.00** via Mail (stages@ltpes.lu) an das Praktikumssekretariat.

Das Bestehen der Gesamtdisziplin „PRMPR“ in der *session d'automne*

erfolgt durch eine Note von **mindestens 30 Punkten** von 60 Punkten.

Die **Examenskommission validiert das Examen**. Das bedeutet, die Examenskommission entscheidet aufgrund der Noten, ob ein*eine Schüler*in das Examen bestanden hat oder nicht, und ob/welche Nachprüfungen stattfinden werden.

5.6 Schema der Zusammensetzung der Benotung durch die Gesamtdisziplin *Pratique et méthodologie professionnelles* (PRMPR)



6 ANHANG

Inhaltsverzeichnis Anhang

- a) Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung von förderlichen Grundhaltungen
- b) Bewertungsraster zur systematischen Beobachtung und zum pädagogischen Handeln: Version für PRAPR-Lehrer*in
- c) Raster für Zwischenbilanz (Mitte Praktikum) durch den*die Tutor*in und als Grundlage für das Gespräch mit dem*der Schüler*in
- d) Bewertungsraster zur Lernwegdokumentation und zum pädagogischen Handeln: Version für den*die Tutor*in
- e) Zusätzliche Informationen zur Eingabe der Bewertung und der Stundenbescheinigung im LTPES-Manager für die Tutor*innen
- f) Ausgefülltes Bewertungsraster in PDF-Form aus dem LTPES-Manager herunterladen
- g) Beschreibung des Auftrags zum *Travail d'application* im Fach MEPRP
- h) Bewertungsraster zum *Travail d'application* für MEPRP-Lehrer*innen
- i) Bewertungsraster zur *Epreuve orale de bilan*
- j) Was tun, wenn es während dem Praktikum zu Problemen kommt? Guidelines Prozeduren/Bedingungen

a) Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung von förderlichen Grundhaltungen

Raster zur Selbsteinschätzung von förderlichen Grundhaltungen



NAME, VORNAME Schüler*in:

Klasse:

Institution:

Datum der Einschätzung:

1.

2.

1. das entsprechende Feld bei der ersten Selbsteinschätzung in der **3. Praktikumswoche** mit einem **X** kennzeichnen
2. Das entsprechende Feld bei der zweiten Selbsteinschätzung in der **6. Praktikumswoche** mit einem **O** kennzeichnen

Eigeninitiative zeigen

-- - +/- + ++

Sie informieren sich.

Sie erweitern Ihr Fachwissen.

Sie stellen Fragen.

Sie bringen eigene Ideen ein.

Sie ergreifen Initiativen.

Sie erfragen Feedback.

Kommunikationsfähigkeit

-- - +/- + ++

Sie sprechen Ihre pädagogischen Vorhaben mit dem*der Tutor*in und dem*der PRAPR-Lehrer*in ab.

Sie informieren diese zu gegebenen Zeitpunkten.

Sie hören aktiv zu.

Sie stellen Fragen.

Sie erwarten konstruktives Feedback.

Sie nutzen eine adäquate Kommunikation für alle Adressat*innen und für die Teammitglieder.

Kooperationsfähigkeit

-- - +/- + ++

Sie fügen sich in das Team ein.

Sie halten sich an Regeln.					
Sie sprechen sich mit anderen ab.					
Sie informieren Tutor*in und Teammitglieder über Ihre Vorhaben zu den gestellten Arbeitsaufträgen.					
Reflexionsfähigkeit	--	-	+/-	+	++
Sie sind offen für Neues.					
Sie suchen nach Möglichkeiten, sich weiterzuentwickeln.					
Sie beobachten sich selbst beim Arbeiten und denken über die Auswirkungen ihrer Handlungen nach.					
Sie lernen Handlungen konstruktiv und kritisch zu hinterfragen.					
Sie nutzen aktiv Ressourcen und suchen nach Lösungsmöglichkeiten, wenn Schwierigkeiten auftauchen.					
Selbstständigkeit	--	-	+/-	+	++
Sie informieren sich über die Aufgaben, die zu erfüllen sind.					
Sie versuchen, möglichst selbstständig die Aufgaben zu erfüllen, auf die Sie im Fach <i>Méthodologie de la pratique professionnelle</i> (MEPRP) vorbereitet wurden.					
Sie übernehmen möglichst selbstständig Aufgaben.					
Sie bitten um Unterstützung, wenn Sie selbst keine Lösung finden.					
Verantwortungsgefühl	--	-	+/-	+	++
Sie übernehmen die Verantwortung für Ihr eigenes Lernen.					
Sie stellen die nötigen Fragen, damit Sie sich verantwortungsvoll um die Ihnen anvertrauten Adressat*innen kümmern können.					
Zuverlässigkeit	--	-	+/-	+	++
Auf Sie kann man sich verlassen.					
Sie halten sich an Vereinbarungen.					
Sie halten sich an vorgegebene Termine und Arbeitszeiten.					
Sie zeigen Pünktlichkeit.					
Wertschätzung	--	-	+/-	+	++
Sie nehmen den anderen bedingungslos an.					
Sie betrachten ihn*sie als vollwertig.					
Sie bringen die notwendige Geduld auf.					
Sie nehmen Anteil am Schicksal des anderen.					
Sie zeigen Interesse am Gegenüber.					
Sie haben eine positive Haltung den Adressat*innen gegenüber.					

Sie zeigen Achtung, Wärme und Herzlichkeit gegenüber den Adressat*innen.					
Sie geben den Adressat*innen positive Rückmeldungen.					
Sie weisen die Adressat*innen auf ihre Ressourcen hin.					
Empathie	--	-	+/-	+	++
Sie zeigen Bereitschaft, sich in andere Menschen einzufühlen.					
Sie nehmen die Gefühle der anderen wahr.					
Sie nehmen die Gedanken der anderen wahr.					
Sie nehmen das wahr, was die anderen sagen.					
Sie zeigen Verständnis für die Gefühle und Gedanken anderer Menschen.					
Sie gehen auf die Gefühle und die Bedürfnisse anderer ein.					
Kongruenz	--	-	+/-	+	++
Sie sind in der professionellen Beziehung auch „Mensch“.					
Sie sind authentisch und sind „Sie selbst“.					
Ihr Verhalten stimmt mit Ihren Einstellungen und Haltungen überein.					
Sie sind ehrlich.					
Sie reden offen über Ihre eigenen Gefühle.					
Sie reden offen über Ihre eigene Haltung und Ihre eigenen Einstellungen.					
Akzeptanz	--	-	+/-	+	++
Sie nehmen die Adressat*innen vorbehaltlos an, so wie sie sind.					
Sie achten die unverwechselbare individuelle Persönlichkeit der Adressat*innen.					
Sie achten und respektieren die Vielfalt der Adressat*innen in allen Hinsichten.					
Offenheit	--	-	+/-	+	++
Sie sind offen gegenüber Neuem.					
Sie nehmen die Meinung der anderen mit Interesse wahr.					
Sie sind offen für Kritik.					
Sie sind bereit, Bekanntes in Frage zu stellen.					
Sie sind bereit, Neues zu lernen.					
Sie fördern die Selbstgestaltung von Lern-, Bildungs- und Entwicklungsprozessen.					
Partizipation	--	-	+/-	+	++
Sie sind offen für die Anregungen der Adressat*innen.					

Sie ermöglichen die Selbstbestimmung der Adressat*innen.

Sie fördern die Teilhabe der Adressat*innen.

Raster zur Fremdeinschätzung von förderlichen Grundhaltungen



NAME, VORNAME Tutor*in:

NAME, VORNAME Schüler*in:

Klasse:

Institution:

Datum der Einschätzung:

1.

2.

1. das entsprechende Feld bei der ersten Fremdeinschätzung in der **3. Praktikumswoche** mit einem **X** kennzeichnen
2. das entsprechende Feld bei der zweiten Fremdeinschätzung in der **6. Praktikumswoche** mit einem **O** kennzeichnen

Eigeninitiative zeigen

--	-	+/-	+	++
----	---	-----	---	----

Der*Die Praktikant*in informiert sich.

Er*Sie erweitert sein*ihr Fachwissen.

Er*Sie stellt Fragen.

Er*Sie bringt eigene Ideen ein.

Er*Sie ergreift Initiativen.

Er*Sie erfragt Feedback.

Kommunikationsfähigkeit

--	-	+/-	+	++
----	---	-----	---	----

Er*Sie spricht seine*ihre pädagogischen Vorhaben mit dem*der Tutor*in und dem*der PRAPR-Lehrer*in ab.

Er*Sie informiert diese zu gegebenen Zeitpunkten.

Er*Sie hört aktiv zu.

Er*Sie stellt Fragen.

Er*Sie erwartet konstruktives Feedback.

Er*Sie nutzt eine adäquate Kommunikation für jeden*jede Adressat*in und für die Teammitglieder.

Kooperationsfähigkeit

--	-	+/-	+	++
----	---	-----	---	----

Er*Sie fügt sich in das Team ein.

Er*Sie hält sich an Regeln.					
Er*Sie spricht sich mit anderen ab.					
Er*Sie informiert den*die Tutor*in und die Teammitglieder über seine*ihre Vorhaben zu den gestellten Arbeitsaufträgen.					
Reflexionsfähigkeit	--	-	+/-	+	++
Er*Sie ist offen für Neues.					
Er*Sie sucht nach Möglichkeiten, sich weiterzuentwickeln.					
Er*Sie beobachtet sich selbst beim Arbeiten und denkt über die Auswirkungen seiner*ihrer Handlungen nach.					
Er*Sie lernt, Handlungen konstruktiv und kritisch zu hinterfragen.					
Er*Sie nutzt aktiv Ressourcen und sucht nach Lösungsmöglichkeiten, wenn Schwierigkeiten auftauchen.					
Selbstständigkeit	--	-	+/-	+	++
Er*Sie informiert sich über die Aufgaben, die zu erfüllen sind.					
Er*Sie versucht möglichst selbstständig die Aufgaben zu erfüllen, auf die er*sie im Fach <i>Méthodologie de la pratique professionnelle</i> (MEPRP) vorbereitet wurde.					
Er*Sie übernimmt möglichst selbstständig Aufgaben.					
Er*Sie bittet um Unterstützung, wenn er*sie selbst keine Lösung findet.					
Verantwortungsgefühl	--	-	+/-	+	++
Er*Sie übernimmt die Verantwortung für sein* ihr eigenes Lernen.					
Er*Sie stellt die nötigen Fragen, um sich verantwortungsvoll um die ihm* ihr anvertrauten Adressat*innen kümmern zu können.					
Zuverlässigkeit	--	-	+/-	+	++
Auf ihn*sie kann man sich verlassen.					
Er*Sie hält sich an Vereinbarungen.					
Er*Sie hält sich an vorgegebene Termine und Arbeitszeiten.					
Er*Sie zeigt Pünktlichkeit.					
Wertschätzung	--	-	+/-	+	++
Er*Sie nimmt den anderen bedingungslos an.					
Er*Sie betrachtet ihn*sie als vollwertig.					
Er*Sie bringt die notwendige Geduld auf.					
Er*Sie nimmt Anteil am Schicksal des anderen.					
Er*Sie zeigt Interesse am Gegenüber.					

Er*Sie hat eine positive Haltung den Adressat*innen gegenüber.					
Er*Sie zeigt Achtung, Wärme und Herzlichkeit gegenüber den Adressat*innen.					
Er*Sie gibt den Adressat*innen positive Rückmeldungen.					
Er*Sie weist die Adressat*innen auf ihre Ressourcen hin.					
Empathie	--	-	+/-	+	++
Er*Sie zeigt Bereitschaft, sich in andere Menschen einzufühlen.					
Er*Sie nimmt die Gefühle der anderen wahr.					
Er*Sie nimmt die Gedanken der anderen wahr.					
Er*Sie nimmt das wahr, was die anderen sagen.					
Er*Sie zeigt Verständnis für die Gefühle und Gedanken anderer Menschen.					
Er*Sie geht auf die Gefühle und die Bedürfnisse anderer ein.					
Kongruenz	--	-	+/-	+	++
Er*Sie ist in der professionellen Beziehung auch „Mensch“.					
Er*Sie ist authentisch und ist „er*sie selbst“.					
Sein*Ihr Verhalten stimmt mit seinen*ihren Einstellungen und Haltungen überein.					
Er*Sie ist ehrlich.					
Er*Sie redet offen über seine*ihre eigenen Gefühle.					
Er*Sie redet offen über seine*ihre eigene Haltung und eigenen Einstellungen.					
Akzeptanz	--	-	+/-	+	++
Er*Sie nimmt die Adressat*innen vorbehaltlos an, so wie sie sind.					
Er*Sie achtet die unverwechselbare individuelle Persönlichkeit aller Adressat*innen.					
Er*Sie achtet und respektiert die Vielfalt der Adressat*innen in allen Hinsichten.					
Offenheit	--	-	+/-	+	++
Er*Sie ist offen gegenüber Neuem.					
Er*Sie nimmt die Meinung der anderen mit Interesse wahr.					
Er*Sie ist offen für Kritik.					
Er*Sie ist bereit, Bekanntes in Frage zu stellen.					
Er*Sie ist bereit, Neues zu lernen.					
Er*Sie fördert die Selbstgestaltung von Lern-, Bildungs- und Entwicklungsprozessen.					

Partizipation	--	-	+/-	+	++
Er*Sie ist offen für die Anregungen der Adressat*innen.					
Er*Sie ermöglicht die Selbstbestimmung der Adressat*innen.					
Er*Sie fördert die Teilhabe der Adressat*innen.					

b) Bewertungsraster zur systematischen Beobachtung und zum pädagogischen Handeln: Version für PRAPR-Lehrer*in

BEWERTUNGSBOGEN PRAPR-LEHRER*IN:

SYSTEMATISCHE BEOBACHTUNG,

LERNWEGDOKUMENTATION & PÄDAGOGISCHES HANDELN

PÄDAGOGISCHE AUSGANGSLAGE		
Kompetenzbereich 1: „Erkennen der Ausgangsbedingungen“	Der*Die Schüler*in trägt Informationen zur Institution und zum Konzept zusammen und beschreibt diese.	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*Die Schüler*in beschreibt die Institution und das Konzept	<p>Objektive Beschreibung der gesammelten Informationen zur Institution:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nennung des Namens, Trägers und der Gesellschaftsform (Unterscheidung zwischen privat/konventioniert/staatlich) • Beschreibung des Auftrages der Institution • Beschreibung der Zielgruppe (Alter, Herkunft, Anzahl, Geschlecht) • Rahmenbedingungen der Institution (Räumlichkeiten, Material, Personal) <p>Objektive Beschreibung der gesammelten Informationen zum Konzept:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pädagogisches Handlungskonzept (z.B. Montessori, Reggio, ...) • Pädagogisch-erzieherische Rollen und entsprechende Aufgaben • Identifikation der im Institutionsalltag gezeigten pädagogischen Grundhaltungen • Beschreibung der gelebten Werte im alltäglichen Handeln • Beschreibung der pädagogischen Ziele und der entsprechenden Methoden
Der*Die Schüler*in reflektiert die praktische Umsetzung des Konzeptes	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung der praktischen Umsetzung des Konzeptes auf der Grundlage von Beobachtungen • Beschreibung, wie er*sie die Umsetzung persönlich erlebt hat 	
BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		PUNKTE
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/>
		Acquis (5-8) <input type="checkbox"/>
		Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>
		/ 10

Kompetenzbereich 2: „Erkennen der Ressourcen, Bedürfnisse, Interessen seiner*ihrer Adressat*innengruppe, mit welcher der*die Schüler*in arbeitet“	Der*Die Schüler*in beschreibt die Adressat*innengruppe, mit welcher er*sie arbeitet, ressourcenorientiert	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*Die Schüler*in beschreibt Ressourcen, Bedürfnisse und Interessen seiner*ihrer Adressat*innengruppe unter Berücksichtigung des Entwicklungsstandes der Adressat*innen	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie beobachtet die Adressat*innengruppe in pädagogisch alltagsrelevanten Situationen. • Er*Sie beschreibt erkennbare Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse der Adressat*innengruppe. • Er*Sie berücksichtigt den Entwicklungsstand der Adressat*innen. Er*Sie gewährleistet Objektivität.
	Der*Die Schüler*in benutzt adressat*innenspezifisches Fachwissen.	Er*Sie bringt beschriebene Ressourcen und Bedürfnisse mit Fachliteratur zum Entwicklungsstand in Verbindung.
	Der*Die Schüler*in führt systematische Beobachtungen nach dem Beobachtungsverfahren zur Identifizierung von Lerndispositionen nach Leu/Carr durch	
	Der*Die Schüler*in führt die systematischen ressourcenorientierten Beobachtungen nach dem vorgegebenen Beobachtungsverfahren durch.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie hält die vorgegebene Struktur ein. • Er*Sie realisiert sämtliche Etappen des Beobachtungsverfahrens.
	Der*Die Schüler*in dokumentiert seine*ihre Beobachtungen.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie beschreibt jeweils die Ausgangslage und den Handlungsverlauf anhand des Beobachtungsbogens der „Bildungs- und Lerngeschichten“.
	Der*Die Schüler*in analysiert seine*ihre Beobachtungen.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie ordnet die beobachteten Handlungen den jeweiligen Lerndispositionen zu. • Er*Sie führt die Fokussierung der jeweiligen Beobachtungen durch.
	Der*Die Schüler*in beschreibt den kollegialen Austausch.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie schlussfolgert entsprechende Zielbereiche /Entwicklungsbereiche und Themen für seine*ihre darauffolgenden ausgiebig geplanten Angebote.
	BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)	
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/>
		Acquis (5-8) <input type="checkbox"/>
		Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>
		/ 10

PÄDAGOGISCHES PLANEN UND HANDELN

PÄDAGOGISCHES PLANEN UND HANDELN		
<u>Kompetenzbereich 3:</u>	Der*Die Schüler*in plant Bildungsaktivitäten unter Berücksichtigung der Erkenntnisse der systematischen Beobachtungen und von Fachliteratur.	
„Planen von Bildungsaktivitäten“	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*Die Schüler*in begründet die Auswahl seiner*ihrer Bildungsaktivitäten.	<ul style="list-style-type: none"> ● Er*Sie beschreibt auf nachvollziehbare Weise den Zusammenhang/Bezug zu den Schlussfolgerungen des kollegialen Austausches. ● Er*Sie stellt einen Bezug zwischen dem pädagogischen Vorhaben und dem Konzept her, und das pädagogische Vorhaben basiert auf den vorher dokumentierten Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse der Teilnehmer*innengruppe, mit welcher der*die Schüler*in arbeitet. ● Er*Sie formuliert einen korrekten Titel (siehe Tool-Box), begründet sowohl ein Richtziel aus dem Konzept sowie die jeweiligen Themen und die zentralen Methoden für die Bildungsaktivität (z. Bsp. Bilderbuch vorlesen).
	Der*Die Schüler*in beschreibt und begründet die Auswahl der Teilnehmer*innengruppe.	<ul style="list-style-type: none"> ● Er*Sie beschreibt und begründet Gruppenzusammensetzung und -größe. ● Er*Sie nennt Alter, Geschlecht und die Initialen der Adressat*innen. ● Er*Sie beschreibt für jeden*jede Teilnehmer*in einzeln die Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse in Bezug auf die Bildungsaktivität. ● Er*Sie beschreibt die Teilnehmer*innen objektiv ohne Stigmatisierung und vermeidet Superlative.
	Der*Die Schüler*in setzt Ziele (Richtziel, Grobziele, Feinziele) fest.	<ul style="list-style-type: none"> ● Er*Sie erstellt die Ziele passend zu den beobachteten Interessen, Ressourcen und Bedürfnissen. ● Er*Sie legt ein Richtziel fest, das den Zielen aus dem Konzept entspricht. ● Er*Sie legt jeweils mindestens 1 Grobziel und 2 Feinziele in den 2 Lernziel-/Entwicklungsbereichen fest.
	Der*Die Schüler*in beschreibt sein*ihr recherchiertes Fach- und Sachwissen zum Thema der Bildungsaktivität.	<ul style="list-style-type: none"> ● Er*Sie recherchiert und beschreibt Fach und/oder Sachwissen, das zur Durchführung der jeweiligen Bildungsaktivität gebraucht wird.
	Der*Die Schüler*in beschreibt und begründet die Sozialform und die geplanten Methoden.	<ul style="list-style-type: none"> ● Er*Sie beschreibt die geplanten Methoden in Bezug auf die Zielsetzung. ● Er*Sie begründet die Wahl der Sozialform und der Methoden mit pädagogischem Fachwissen.
	Der*Die Schüler*in beschreibt und begründet den Einsatz von Medien, Materialien und Werkzeugen sowie die Raumgestaltung und organisatorische Vorbereitungsschritte.	<ul style="list-style-type: none"> ● Medien, Materialien, Werkzeuge und Raumgestaltung entsprechen den beobachteten Interessen, Bedürfnissen, Ressourcen sowie dem Entwicklungsstand der Adressat*innen. ● Er*Sie beschreibt notwendige Vorbereitungsschritte.
	Der*Die Schüler*in legt Handlungsschritte fest und begründet diese pädagogisch.	<ul style="list-style-type: none"> ● Er*Sie stellt die einzelnen Phasen dar (Einstimmungsphase, Erarbeitungsphase, Abschlussphase). ● Er*Sie stellt in der pädagogischen Begründung einen Bezug zu den Feinzielen, den Sozialformen, den

		<p>Interessen, den Ressourcen und Bedürfnissen der Teilnehmer*innen, dem bereits vorhandenem (Sach-)Wissen sowie den didaktischen Prinzipien dar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie gibt gegebenenfalls sachlogische Begründungen. • Er*Sie beschreibt und erklärt die eingenommenen erzieherischen Rollen. 								
BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		PUNKTE								
		<table border="1"> <tr> <td>Excellent (9-10)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Acquis (5-8)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Non-acquis (0-4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">/ 10</td> </tr> </table>	Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>	Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>	Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>	/ 10	
Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>									
Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>									
Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>									
/ 10										

Kompetenzbereich 4:	Der*Die Schüler*in führt geplante Bildungsaktivitäten durch	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
„Durchführung der geplanten Bildungsaktivität“	Der*Die Schüler*in leitet und begleitet pädagogische Prozesse der Bildungsaktivitäten.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie gibt Anregungen und Instruktionen. • Er*Sie reagiert situationsangemessen. • Er*Sie nimmt sich selbst in Phasen der Selbsttätigkeit und erlebter Selbstwirksamkeit der Gruppe oder Einzelner zurück. • Er*Sie begleitet Prozesse in einer Gruppe und mit Einzelnen dialogisch und zielbezogen. • Er*Sie bietet Beteiligungsmöglichkeiten an. • Er*Sie lässt Autonomiebestrebungen zu.
	Der*Die Schüler*in gestaltet die Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie kommuniziert alters- und situationsangemessen, sachbezogen, verständlich, dialogisch und empathisch. • Er*Sie setzt Sprache, Stimme, Mimik und Gestik zielgruppenbezogen in vorbereiteten Situationen ein.
	Der*Die Schüler*in gestaltet eine pädagogische Beziehung.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie gestaltet Beziehungen wertschätzend, empathisch und kongruent. • Er*Sie besitzt den Überblick über die Gesamtgruppe, geht bewusst und situationsangemessen auf einzelne Gruppenmitglieder ein. • Er*Sie setzt, falls notwendig, Grenzen. • Er*Sie setzt Gruppen-, Teamkultur und vorhandene Regeln um. • Er*Sie fördert Zugehörigkeit innerhalb der Gruppe. • Er*Sie gestaltet das Verhältnis von Nähe und Distanz zu den Teilnehmer*innen angemessen.
	Der*Die Schüler*in gestaltet Übergänge zwischen den 3 Phasen (Einstimmungsphase, Erarbeitungsphase, Abschlussphase).	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie nutzt gegebenenfalls vorhandene Rituale. • Er*Sie signalisiert Anfang und Ende des pädagogischen Angebotes. • Er*Sie benennt das Thema und erklärt Ziele und Vorgehensweise. • Er*Sie gibt den Adressat*innen konstruktives Feedback und erfragt Feedback zum Verlauf des pädagogischen Angebotes. • Er*Sie informiert über den weiteren Tagesablauf und das weitere Vorgehen. • Er*Sie assistiert gegebenenfalls beim Übergang.

	Der*Die Schüler*in setzt geplante Handlungsschritte um.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie handelt zielorientiert, planmäßig, strukturiert und an die Adressat*innen angepasst. • Er*Sie kann Abweichungen von der Planung pädagogisch begründen.
BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		PUNKTE
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/>
		Acquis (5-8) <input type="checkbox"/>
		Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>
		/ 10

REFLEXION UND PERSÖNLICHER LERNPROZESS		
Kompetenzbereich 5: „Reflektieren“	Der*die Schüler*in reflektiert pädagogisches Planen und Handeln	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*Die Schüler*in zeigt Bereitschaft, mit Rückmeldungen umzugehen und Selbstkritik zu äußern.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie nimmt Kritik sachlich an. • Er*Sie baut die Korrekturen wesentlicher Elemente (z.B. Methodik, Ziele, ...) in die schriftliche Reflexion ein.. • Die schriftliche Reflexion beinhaltet die Aspekte des stattgefundenen Reflexionsgespräches. • Er*Sie beschreibt Lernfortschritte und Lernbedarf.
	Der*Die Schüler*in reflektiert seine*ihre pädagogischen Handlungen während der Bildungsaktivität.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie reflektiert, ob der Umgang mit den Teilnehmer*innen wertschätzend ist. • Er*Sie reflektiert den Kontakt zur Gruppe und zu den einzelnen Teilnehmer*innen. • Er*Sie gibt verständliche Erklärungen. • Er*Sie reflektiert das eigene Sprachverhalten.
	Der*Die Schüler*in reflektiert das Verhalten der Teilnehmer*innen während der Bildungsaktivität.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie schätzt das Verhalten der Teilnehmer*innen und seine*ihre Beobachtungen treffend ein. • Er*Sie schätzt die Motivation der Teilnehmer*innen richtig ein. • Er*Sie passt die Aktivität an die Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse der Teilnehmer*innen an.
	Der*Die Schüler*in reflektiert die Angepasstheit der ausgewählten Zielsetzungen.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie überprüft, ob die Ziele erreicht wurden oder nicht. • Er*Sie überprüft, ob die Teilnehmer*innen neue Erfahrungen machen konnten. • Er*Sie überprüft, ob ein Ausbau von Bildungserfahrungen stattgefunden hat.
	Der*Die Schüler*in reflektiert die Durchführung der Handlungsschritte.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie reflektiert, ob die Abfolge der Handlungsschritte planungsgemäß verlief. • Er*Sie reflektiert, ob es Abweichungen von der Planung gab. • Er*Sie reflektiert, ob didaktische Prinzipien umgesetzt wurden.
	Der*Die Schüler*in reflektiert die Vorbereitungen.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie reflektiert die Raumgestaltung sowie die Auswahl notwendiger Medien, Materialien und Werkzeuge im Hinblick auf fachliche Zusammenhänge und auf die Zielsetzung.
	Der*Die Schüler*in reflektiert die eigene professionelle Entwicklung (Persönlicher Lernprozess)	
	Der*Die Schüler*in reflektiert den persönlichen Lernprozess in Bezug auf das gesamte Praktikum.	<ul style="list-style-type: none"> • Alle im Handbuch unter "Lernprozess" vorgegebenen Elemente sind in der Reflexion enthalten. • Die Reflexion beinhaltet sowohl persönliche Lernfortschritte als auch den Lernbedarf zur kontinuierlichen Professionalisierung.
Der*Die Schüler*in begründet, erstellt und evaluiert persönliche Lernziele nach dem SMART-Prinzip	<ul style="list-style-type: none"> • Die persönlichen Lernziele werden korrekt nach dem SMART-Prinzip beschrieben. 	
BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		PUNKTE
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/>
		Acquis (5-8) <input type="checkbox"/>
		Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>
		/ 10

KOMMUNIKATION UND FORMALIEN		
Kompetenzbereich 6: „Kommunikation und Formalien“	Der*Die Schüler*in wendet die Prinzipien der Kommunikation an.	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*Die Schüler*in beachtet formale Kriterien.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie berücksichtigt gesellschaftliche Umgangs- und Kommunikationsformen.
	Der*Die Schüler*in sichert einen fortlaufenden und angemessenen Austausch von Informationen.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie vermittelt Informationen objektiv. • Er*Sie stellt Informationen strukturiert dar. • Er*Sie erkennt die Wichtigkeit, Informationen und/oder Beobachtungen weiterzugeben. • Er*Sie hält die Anonymisierung von Informationen ein. • Er*Sie schildert Elemente des Lernprozesses offen. • Er*Sie hält Vereinbarungen ein.
	Der*Die Schüler*in pflegt einen angemessenen Sprachgebrauch.	<ul style="list-style-type: none"> • Die Sprache ist weitgehend verständlich und aussagekräftig. • Grammatik, Rechtschreibung und Satzbau sind korrekt. • Er*Sie passt Ausdrucksweisen der Situation und der Adressat*innengruppe an.
	Der*Die Schüler*in benutzt Fachsprache.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie drückt sich fachlich korrekt aus. • Er*Sie benutzt Fachliteratur.
	Der*Die Schüler*in hält sich an vorgegebene Formalien.	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*die Schüler*in beachtet alle formellen Vorgaben für die Lernwegdokumentation.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie hält sämtliche Vorgaben aus der Tool-Box, betreffend der Formalien, ein (Schriftart, Schriftgröße, Absatz, Zitate, etc.). • In der LWD befindet sich eine Selbstständigkeitserklärung mit Unterschrift.
	Der*Die Schüler*in zeigt einen korrekten Umgang mit Fachliteratur.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie hat unterschiedliche Quellen für die Recherchen benutzt (Bücher, Internet, Zeitschriften, Skripte, etc.). • Er*Sie hat die jeweiligen Quellen an den passenden Stellen und in der korrekten Form angegeben. • Am Ende der LWD befindet sich ein korrektes Literaturverzeichnis mit allen Quellen.
BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		PUNKTE
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/>
		Acquis (5-8) <input type="checkbox"/>
		Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>
		/ 10
Note:		/ 60

Der*Die PRAPR-Lehrer*in gibt die Bewertung im „LTPES-Manager“ ein (10.01.24 – 02.02.24).

Der*Die Schüler*in erhält eine unterschriebene Kopie seiner Benotung beim Evaluationsgespräch.

**c) Raster für Zwischenbilanz (Mitte Praktikum) durch den*die Tutor*in
und als Grundlage für das Gespräch mit dem*der Schüler*in**

RASTER FÜR ZWISCHENBILANZ 1GED

TUTOR*IN

Identisch mit dem Bewertungsraster zum Praktikumsende

- jedoch OHNE Benotung -

(mit Raum für Bemerkungen)

PÄDAGOGISCHES HANDELN		
Kompetenzbereich 1: „Kennen der Institution und des Konzeptes“	Der*Die Schüler*in trägt Informationen zum Konzept der Institution zusammen und beschreibt diese objektiv mündlich.	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*Die Schüler*in (er)kennt die erforderlichen Informationen zur Institution und zum Konzept im Austausch (nicht schriftlich, nur mündlich).	<p><u>Informationen zur Institution:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Die Art der Institution, des Trägers und der Gesellschaftsform (Unterscheidung zwischen privat – konventioniert – staatlich) kann mündlich beschrieben werden. ● Der Auftrag der Institution kann mündlich wiedergegeben werden. ● Die Zielgruppe (Alter, Herkunft, Anzahl, Geschlecht) kann mündlich zutreffend beschrieben werden. ● Die Rahmenbedingungen der Institution (Räumlichkeiten, Material, Personal) sind bekannt. ● Der Tagesablauf ist bekannt und wird eingehalten. <p><u>Informationen zum Konzept:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Das pädagogische Handlungskonzept der Institution (z.B. Montessori, Reggio, ...) kann mündlich dargestellt werden. ● Pädagogisch-erzieherische Rollen und entsprechende Aufgaben werden ansatzweise erkannt und umgesetzt. ● Eine Identifikation mit den, im Alltag gezeigten, pädagogischen Grundhaltungen der Institution ist ersichtlich. ● Gelebte Werte im alltäglichen Handeln werden wahrgenommen und ausgeübt. ● Die pädagogischen Ziele und die entsprechenden Methoden der Institution werden erkannt und umgesetzt.
	Der*Die Schüler*in reflektiert die praktische Umsetzung des Konzeptes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Er*Sie überprüft auf der Grundlage von Beobachtungen die praktische Umsetzung des Konzeptes. ● Er*Sie nimmt persönlich Stellung.
BEMERKUNGEN		

Kompetenzbereich 2: „Beziehungsgestaltung und Kommunikationsfähigkeit“	Der*Die Schüler*in gestaltet Beziehungen.	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Kontaktfreudigkeit	<ul style="list-style-type: none"> Die Kontaktaufnahme mit dem Gegenüber findet ohne Aufforderung statt.
	Empathie	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie erkennt die Bedürfnislage des Gegenübers. Er*Sie zeigt angepasste Reaktionen auf die Bedürfnislage des Gegenübers.
	Professionelle Nähe und Distanz	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie zeigt Nähe, um eine Beziehung aufzubauen. Er*Sie zeigt eine angemessene Distanz und setzt dementsprechende, notwendige Grenzen.
	Erziehungsstil	<ul style="list-style-type: none"> Die Tendenz zu einem partizipativen Erziehungsstil ist erkennbar. Er*Sie passt den Erziehungsstil an die jeweilige Situation an.
	Umgang mit dem Gegenüber	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie pflegt einen respektvollen und wertschätzenden Umgang mit dem Gegenüber. Vereinbarungen werden eingehalten.
	Teamarbeit	<ul style="list-style-type: none"> Der*Die Schüler*in nimmt aktiv Kontakt zu den Teammitgliedern auf. Er*Sie informiert zeitig über seine*ihre Vorhaben. Er*Sie bittet um Rückmeldungen. Er*Sie erklärt sich und sein*ihr (Nicht-) Handeln (Transparenz).
	Der*Die Schüler*in wendet die Prinzipien der Kommunikation an.	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
Angemessene Kommunikationsformen	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie berücksichtigt gesellschaftliche Umgangs- und Kommunikationsformen. 	
Fortlaufender und angemessener Austausch von Informationen	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie vermittelt Informationen objektiv und strukturiert. Er*Sie erkennt die Bedeutsamkeit, Informationen und/oder Beobachtungen weiterzugeben. Er*Sie hält die Anonymisierung von Informationen ein. 	
Angemessener Sprachgebrauch	<ul style="list-style-type: none"> Die Sprache ist verständlich und aussagekräftig. Er*Sie passt die Ausdrucksweisen der Situation und der Adressatengruppe an. Er*Sie wendet Ich-Botschaften und aktives Zuhören an. 	
BEMERKUNGEN		

Kompetenzbereich 3: „Systematische Beobachtung/Kennen der Adressat*innengruppe“	Der*Die Schüler*in beschreibt die Adressat*innengruppe, mit welcher er*sie arbeitet, ressourcenorientiert.	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*Die Schüler*in beschreibt Interessen und entwicklungsrelevante Ressourcen sowie Bedürfnisse der Adressat*innen.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie beobachtet seine*ihre Adressat*innengruppe in pädagogisch alltagsrelevanten Situationen. • Er*Sie beschreibt die Bedürfnisse, Interessen und Ressourcen seiner*ihrer Adressat*innengruppe. • Er*Sie beschreibt und berücksichtigt den Entwicklungsstand der Adressat*innen. • Objektivität ist gewährleistet.
	Der*Die Schüler*in benutzt adressatenspezifisches Fachwissen	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie bringt beschriebene Bedürfnisse und Ressourcen mit Fachliteratur zum Entwicklungsstand in Verbindung. • Er*Sie erkundigt sich über adressatenspezifische Kommunikationstechniken und -formen.
	Der*Die Schüler*in führt drei systematische, ressourcenorientierte Beobachtungen nach dem Beobachtungsverfahren zur Identifizierung von Lerndispositionen nach Leu/Carr durch.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie hält die vorgegebene Struktur ein. • Er*Sie realisiert sämtliche Etappen des Beobachtungsverfahrens.
	Er*Sie tauscht sich über die Erkenntnisse mit dem Team aus.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie vergleicht seine*ihre Beobachtungen und Rückschlüsse aus den Beobachtungen mit denen der anderen Erzieher*innen aus dem Team.
BEMERKUNGEN		

Kompetenzbereich 4: „Planen“	Der*Die Schüler*in plant Bildungsaktivitäten unter Berücksichtigung der Erkenntnisse der beobachteten Interessen, Ressourcen, Bedürfnisse sowie von Fachliteratur.	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
Der*Die Schüler*in begründet die Auswahl seiner*ihrer Bildungsaktivitäten.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie stellt einen Bezug zwischen dem pädagogischen Vorhaben und dem Konzept her, und er*sie basiert das pädagogische Vorhaben auf den vorher dokumentierten Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse der Teilnehmer*innengruppe, mit welcher der*die Schüler *in arbeitet. • Er*Sie nennt und begründet die jeweiligen Themen, Lern-/Entwicklungsbereiche sowie die zentralen Methoden für die pädagogischen Angebote (z. Bsp. Bilderbuch vorlesen). • Die Themen, Ziele und Methoden der beiden Bildungsaktivitäten haben einen klaren Bezug zu den Schlussfolgerungen des kollegialen Austausches. 	
Der*Die Schüler*in beschreibt und begründet die Auswahl der Teilnehmergruppe.	<ul style="list-style-type: none"> • Die beobachtete Person ist Ausgangspunkt der Planung für die beiden großen geplanten Bildungsaktivitäten. • Er*Sie beschreibt und begründet die Gruppenzusammensetzung und Gruppengröße. • Er*Sie nennt Alter, Geschlecht und die Initialen aller Teilnehmer*innen. • Er*Sie beschreibt für alle Teilnehmer*innen einzeln die Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse in Bezug auf die Bildungsaktivität. • Er*Sie beschreibt die Teilnehmer*innen objektiv ohne Stigmatisierung und vermeidet Superlative. 	
Der*Die Schüler*in setzt Ziele (Richtziel, Grobziele, Feinziele) fest.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie erstellt die Ziele passend zu den beobachteten Interessen, Ressourcen und Bedürfnissen. • Er*Sie legt ein Richtziel fest, das den Zielen aus dem Konzept entspricht. • Er*Sie legt jeweils mindestens 1 Grobziel und 2 Feinziele in den 2 Lernziel-/Entwicklungsbereichen fest. 	
Der*Die Schüler*in beschreibt sein*ihr recherchiertes Fach- und Sachwissen zum Thema der Bildungsaktivität.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie recherchiert und beschreibt Fach- und/oder Sachwissen, das zur Durchführung der jeweiligen Bildungsaktivität benötigt wird und benutzt dazu Fach- und/oder Sachliteratur. 	
Der*Die Schüler*in beschreibt und begründet die Sozialform und die geplanten Methoden.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie begründet die Wahl der Sozialform. • Er*Sie beschreibt die geplanten Methoden in Bezug auf die Zielsetzung. • Er*Sie benutzt pädagogisches Fachwissen und gibt die Quellen an. 	
Der*Die Schüler*in beschreibt und begründet den Einsatz von Medien, Materialien und Werkzeugen sowie die Raumgestaltung und organisatorischen Vorbereitungsschritte.	<ul style="list-style-type: none"> • Medien, Materialien, Werkzeuge und Raumgestaltung entsprechen den beobachteten Interessen, Ressourcen und Bedürfnissen, sowie dem Entwicklungsstand der Teilnehmer*innen. • Er*Sie beschreibt die notwendigen Vorbereitungsschritte. 	
Der*Die Schüler*in legt Handlungsschritte fest und begründet diese pädagogisch.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie stellt die einzelnen Phasen dar (Einstimmungsphase, Erarbeitungsphase, Abschlussphase). • Er*Sie stellt in der pädagogischen Begründung einen Bezug zu den Feinzielen, den Sozialformen, den Interessen, den Ressourcen und Bedürfnissen der Teilnehmer*innen, dem bereits vorhandenem (Sach-)Wissen sowie den didaktischen Prinzipien dar. • Er*Sie gibt gegebenenfalls sachlogische Begründungen. • Er*Sie beschreibt und erklärt die eingenommenen erzieherischen Rollen. 	
Der*Die Schüler*in nimmt eine pädagogische Begründung von Themen, Zielen, Methoden und den jeweiligen Sozialformen vor (ausgehend von Beobachtungen, Gesprächen, Fachbüchern, Kursen,...).	<ul style="list-style-type: none"> • Die Wahl der Themen, der Ziele, der Methoden und der Sozialformen ist jeweils pädagogisch und mit Fachwissen begründet. 	

	BEMERKUNGEN
--	--------------------

Kompetenzbereich 5: „Pädagogisches Handeln“	Der*Die Schüler*in gestaltet sein*ihr Handeln pädagogisch und führt geplante und spontane Bildungsaktivitäten durch.	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*Die Schüler*in leitet und begleitet pädagogische Prozesse (pädagogische Angebote, Alltagssituationen, Freispielsituationen etc.).	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie fokussiert sich bei der Durchführung der ausführlich geplanten Aktivität insbesondere auf den*die Teilnehmer*in aus der systematischen Beobachtung. • Er*Sie gibt Instruktionen. • Er*Sie setzt oder greift Impulse auf. • Er*Sie reagiert situationsangemessen. • Er*Sie nimmt sich selbst in Phasen der Selbsttätigkeit/erlebter Selbstwirksamkeit der Gruppe oder Einzelner zurück. • Er*Sie begleitet Prozesse in einer Gruppe und mit Einzelnen dialogisch und zielbezogen. • Er*Sie bietet Beteiligungsmöglichkeiten an. • Er*Sie lässt Autonomiebestrebungen zu. • Er*Sie respektiert und setzt institutionsspezifische Rituale ein.
	Der*Die Schüler*in gestaltet die Kommunikation.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie kommuniziert alters- und situationsangemessen, sachbezogen, verständlich, dialogisch und empathisch. • Er*Sie setzt Sprache, Stimme, Mimik und Gestik teilnehmerbezogen ein.
	Der*Die Schüler*in gestaltet die pädagogische Beziehung.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie gestaltet Beziehungen wertschätzend, empathisch und kongruent. • Er*Sie besitzt den Überblick über die Gesamtgruppe, geht bewusst und situationsangemessen auf einzelne Teilnehmer*innen ein . • Er*Sie setzt, falls notwendig, Grenzen. • Er*Sie setzt Gruppen-, Teamkultur und vorhandene Regeln um. • Er*Sie fördert Zugehörigkeit innerhalb der Gruppe. • Er*Sie gestaltet das Verhältnis von Nähe und Distanz zu den Teilnehmer*innen angemessen.
	Der*Die Schüler*in gestaltet Übergänge zwischen den 3 Phasen (Einstimmungsphase, Erarbeitungsphase, Abschlussphase).	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie nutzt gegebenenfalls vorhandene Rituale. • Er*Sie signalisiert Anfang und Ende der Bildungsaktivität. • Er*Sie benennt das Thema und erklärt Ziele und Vorgehen. • Er*Sie gibt den Teilnehmer*innen konstruktives Feedback und erfragt Feedback zum Verlauf der Bildungsaktivität. • Er*Sie informiert über den weiteren Tagesablauf und das weitere Vorgehen. • Er*Sie assistiert gegebenenfalls beim Übergang.
	Der*Die Schüler*in setzt geplante Handlungsschritte um.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie handelt zielorientiert, planmäßig, strukturiert und angepasst an die Teilnehmer*innen.
BEMERKUNGEN		

Kompetenzbereich 6: „Reflektieren“	Der*Die Schüler*in reflektiert sich und sein pädagogisches Handeln.	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
Der*Die Schüler*in äußert sich selbstkritisch in Bezug auf sein* ihr pädagogisches Handeln (in Bildungsaktivitäten, in Alltagssituationen, in Freispielsituationen).	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie begründet Abweichungen von der Planung logisch. • Er*Sie reflektiert seinen*ihren Umgang mit den Teilnehmer*innen (Wertschätzung, Empathie, Echtheit). • Er*Sie reflektiert den Kontakt zur Gruppe und zu einzelnen Teilnehmer*innen. • Er*Sie reflektiert das eigene Sprachverhalten. • Er*Sie äußert sich logisch, kohärent und nachvollziehbar. • Er*Sie reflektiert seine*ihre durchgeführten pädagogischen Handlungen: Sind die Themen, Ziele und Methoden sowie alternative Vorgehensweisen an die Adressat*innen angepasst? 	
Der*Die Schüler*in zeigt Bereitschaft, mit Rückmeldungen umzugehen.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie nimmt Kritik sachlich an. • Er*Sie akzeptiert den genannten Lernbedarf. • Lernfortschritte sind in Handlungen sichtbar. 	
Der*Die Schüler*in reflektiert das Verhalten der Adressat*innen.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie schätzt das Verhalten der Teilnehmer*innen und seine*ihre Beobachtungen treffend ein. • Er*Sie berücksichtigt die Motivation der Teilnehmer*innen. • Er*Sie passt die Aktivität an die Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse der Teilnehmer*innen an. 	
Der*Die Schüler*in reflektiert seine*ihre Vorbereitungen.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie überprüft, ob die Raumgestaltung und die Auswahl notwendiger Medien, Materialien und Werkzeuge passend sind. 	
Der*Die Schüler*in reflektiert seine*ihre Haltungen.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie reflektiert, ob er*sie die pädagogische Grundhaltung (Empathie, Wertschätzung, Echtheit) (vor)lebt. • Er*Sie reflektiert, ob er*sie die pädagogische Grundhaltung der Institution zeigt. 	
Der*Die Schüler*in reflektiert seine*ihre Kommunikationsfähigkeit.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie reflektiert den Umgang mit den Adressat*innen und deren Bezugspersonen. • Er*Sie reflektiert den Umgang mit den Teammitgliedern. 	
BEMERKUNGEN		

Dieser Bewertungsbogen dient als „Zwischenbilanz“ der Schüler*innen in der Woche vom 20.11.2023.

Bitte eine Kopie dieser „Zwischenbilanz“ mit Unterschrift des Tutors oder der Tutorin an den*die Schüler*in aushändigen.

**d) Bewertungsraster zum pädagogischen Handeln: Version für
den*die Tutor*in**



1GED PRATIQUE PROFESSIONNELLE

BEWERTUNGSRASTER PÄDAGOGISCHES HANDELN

TUTOR*IN

Schüler*in

Name: _____

Klasse: _____

Praktikumsstelle: _____

Unterschrift: _____

Hiermit bestätige ich, dass ich die Note zur Kenntnis genommen habe.

Tutor*in

Name: _____

Unterschrift: _____

Hiermit bestätige ich nach bestem Wissen und Gewissen, dass der*die Schüler*in gewissenhaft **alle** Arbeitsaufträge im Praktikum erledigt hat.

Tutor*in

Bemerkungen:

.....

.....

.....

Ich bescheinige mit meiner Unterschrift die aufgeführte Stundenzahl _____ (cf. Stundenbescheinigung im Anhang). Meine Bewertung ergibt ein objektives Bild vom Entwicklungsstand des*der Schülers*in.

Datum: _____

Note: ___ / 60

Bewertungsraster 1GED Tutor*in

PÄDAGOGISCHES HANDELN			
Kompetenzbereich 1: „Kennen der Institution und des Konzeptes“	Der*Die Schüler*in trägt Informationen zum Konzept der Institution zusammen und beschreibt diese objektiv mündlich.		
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN	
	Der*Die Schüler*in (er)kennt die erforderlichen Informationen zur Institution und zum Konzept im Austausch (nicht schriftlich, nur mündlich).	<u>Informationen zur Institution:</u> <ul style="list-style-type: none"> Der Name, die Art der Institution, des Trägers und der Gesellschaftsform (Unterscheidung zwischen privat – konventioniert – staatlich) kann mündlich beschrieben werden. Der Auftrag der Institution kann mündlich wiedergegeben werden. Die Zielgruppe (Alter, Herkunft, Anzahl, Geschlecht) kann mündlich zutreffend beschrieben werden. Die Rahmenbedingungen der Institution (Räumlichkeiten, Material, Personal) sind bekannt. Der Tagesablauf ist bekannt und wird eingehalten. <u>Informationen zum Konzept:</u> <ul style="list-style-type: none"> Das pädagogische Handlungskonzept der Institution (z.B. Montessori, Reggio, ...) kann mündlich dargestellt werden. Pädagogisch-erzieherische Rollen und entsprechende Aufgaben werden ansatzweise erkannt und umgesetzt. Eine Identifikation mit den, im Alltag gezeigten, pädagogischen Grundhaltungen der Institution ist ersichtlich. Gelebte Werte im alltäglichen Handeln werden wahrgenommen und ausgeübt. Die pädagogischen Ziele und die entsprechenden Methoden der Institution werden erkannt und umgesetzt. 	
	Der*Die Schüler*in reflektiert die praktische Umsetzung des Konzeptes.	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie überprüft auf der Grundlage von Beobachtungen die praktische Umsetzung des Konzeptes. Er*Sie nimmt persönlich Stellung. 	
	BEMERKUNGEN (Pflichtfeld bei „non-acquis“)	PUNKTE	
	Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>	
	Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>	
	Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>	
		/10	

Kompetenzbereich 2: „Beziehungsgestaltung und Kommunikationsfähigkeit“	Der*Die Schüler*in gestaltet Beziehungen.		
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN	
	Kontaktfreudigkeit	<ul style="list-style-type: none"> Die Kontaktaufnahme mit dem Gegenüber findet ohne Aufforderung statt. 	
	Empathie	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie erkennt die Bedürfnislage des Gegenübers. Er*Sie zeigt angepasste Reaktionen auf die Bedürfnislage des Gegenübers. 	
	Professionelle Nähe und Distanz	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie zeigt Nähe, um eine Beziehung aufzubauen. Er*Sie zeigt eine angemessene Distanz und setzt dementsprechende, notwendige Grenzen. 	
	Erziehungsstil	<ul style="list-style-type: none"> Die Tendenz zu einem partizipativen Erziehungsstil ist erkennbar. Er*Sie passt den Erziehungsstil an die jeweilige Situation an. 	
	Umgang mit dem Gegenüber	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie pflegt einen respektvollen und wertschätzenden Umgang mit dem Gegenüber. Vereinbarungen werden eingehalten. 	
	Teamarbeit	<ul style="list-style-type: none"> Der*Die Schüler*in nimmt aktiv Kontakt zu den Teammitgliedern auf. Er*Sie informiert zeitig über seine*ihre Vorhaben. Er*Sie bittet um Rückmeldungen. Er*Sie erklärt sich und sein*ihr (Nicht-) Handeln (Transparenz). 	
	Der*Die Schüler*in wendet die Prinzipien der Kommunikation an.		
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN	
	Angemessene Kommunikationsformen	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie berücksichtigt gesellschaftliche Umgangs- und Kommunikationsformen. 	
	Fortlaufender und angemessener Austausch von Informationen	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie vermittelt Informationen objektiv und strukturiert. Er*Sie erkennt die Bedeutsamkeit, Informationen und/oder Beobachtungen weiterzugeben. Er*Sie hält die Anonymisierung von Informationen ein. 	
	Angemessener Sprachgebrauch	<ul style="list-style-type: none"> Die Sprache ist verständlich und aussagekräftig. Er*Sie passt die Ausdrucksweisen der Situation und der Adressatengruppe an. Er*Sie wendet Ich-Botschaften und aktives Zuhören an. 	
	BEMERKUNGEN (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		PUNKTE
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/>	
		Acquis (5-8) <input type="checkbox"/>	
		Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>	
		/ 10	

Kompetenzbereich 3: „Systematische Beobachtung/Kennen der Adressat*innengruppe“	Der*Die Schüler*in beschreibt die Adressat*innengruppe, mit welcher er*sie arbeitet, ressourcenorientiert.		
	KOMPETENZEN		INDIKATOREN
	Der*Die Schüler*in beschreibt Interessen und entwicklungsrelevante Ressourcen sowie Bedürfnisse der Adressat*innen.		<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie beobachtet seine*ihre Adressat*innengruppe in pädagogisch alltagsrelevanten Situationen. • Er*Sie beschreibt die Bedürfnisse, Interessen und Ressourcen seiner*ihrer Adressat*innengruppe. • Er*Sie beschreibt und berücksichtigt den Entwicklungsstand der Adressat*innen. • Objektivität ist gewährleistet.
	Der*Die Schüler*in benutzt adressatenspezifisches Fachwissen		<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie bringt beschriebene Bedürfnisse und Ressourcen mit Fachliteratur zum Entwicklungsstand in Verbindung. • Er*Sie erkundigt sich über adressatenspezifische Kommunikationstechniken und -formen.
	Der*Die Schüler*in führt drei systematische, ressourcenorientierte Beobachtungen nach dem Beobachtungsverfahren zur Identifizierung von Lerndispositionen nach Leu/Carr durch.		<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie hält die vorgegebene Struktur ein. • Er*Sie realisiert sämtliche Etappen des Beobachtungsverfahrens.
	Er*Sie tauscht sich über die Erkenntnisse mit dem Team aus.		<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie vergleicht seine*ihre Beobachtungen und Rückschlüsse aus den Beobachtungen mit denen der anderen Erzieher*innen aus dem Team.
	BEMERKUNGEN		PUNKTE
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/>	
		Acquis (5-8) <input type="checkbox"/>	
		Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>	
		/ 10	

Kompetenzbereich 4: „Planen“	Der*Die Schüler*in plant Bildungsaktivitäten unter Berücksichtigung der Erkenntnisse der beobachteten Interessen, Ressourcen, Bedürfnisse sowie von Fachliteratur.	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
Der*Die Schüler*in begründet die Auswahl seiner*ihrer Bildungsaktivitäten.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie stellt einen Bezug zwischen dem pädagogischen Vorhaben und dem Konzept her, und er*sie basiert das pädagogische Vorhaben auf den vorher dokumentierten Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse der Teilnehmer*innengruppe, mit welcher der*die Schüler *in arbeitet. • Er*Sie formuliert einen korrekten Titel (siehe Tool-Box), begründet sowohl ein Richtziel aus dem Konzept sowie die jeweiligen Themen und die zentralen Methoden für die Bildungsaktivität (z. Bsp. Bilderbuch vorlesen). • Die Themen, Ziele und Methoden der beiden Bildungsaktivitäten haben einen klaren Bezug zu den Schlussfolgerungen des kollegialen Austausches. 	
Der*Die Schüler*in beschreibt und begründet die Auswahl der Teilnehmergruppe.	<ul style="list-style-type: none"> • Die beobachtete Person ist Ausgangspunkt der Planung für die beiden großen geplanten Bildungsaktivitäten. • Er*Sie beschreibt und begründet die Gruppenzusammensetzung und Gruppengröße. • Er*Sie nennt Alter, Geschlecht und die Initialen aller Teilnehmer*innen. • Er*Sie beschreibt für alle Teilnehmer*innen einzeln die Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse in Bezug auf die Bildungsaktivität. • Er*Sie beschreibt die Teilnehmer*innen objektiv ohne Stigmatisierung und vermeidet Superlative. 	
Der*Die Schüler*in setzt Ziele (Richtziel, Grobziele, Feinziele) fest.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie erstellt die Ziele passend zu den beobachteten Interessen, Ressourcen und Bedürfnissen. • Er*Sie legt ein Richtziel fest, das den Zielen aus dem Konzept entspricht. • Er*Sie legt jeweils mindestens 1 Grobziel und 2 Feinziele in den 2 Lernziel-/Entwicklungsbereichen fest. 	
Der*Die Schüler*in beschreibt sein*ihr recherchiertes Fach- und Sachwissen zum Thema der Bildungsaktivität.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie recherchiert und beschreibt Fach- und/oder Sachwissen, das zur Durchführung der jeweiligen Bildungsaktivität benötigt wird und benutzt dazu Fach- und/oder Sachliteratur. 	
Der*Die Schüler*in beschreibt und begründet die Sozialform und die geplanten Methoden.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie begründet die Wahl der Sozialform. • Er*Sie beschreibt die geplanten Methoden in Bezug auf die Zielsetzung. • Er*Sie benutzt pädagogisches Fachwissen und gibt die Quellen an. 	
Der*Die Schüler*in beschreibt und begründet den Einsatz von Medien, Materialien und Werkzeugen sowie die Raumgestaltung und organisatorischen Vorbereitungsschritte.	<ul style="list-style-type: none"> • Medien, Materialien, Werkzeuge und Raumgestaltung entsprechen den beobachteten Interessen, Ressourcen und Bedürfnissen, sowie dem Entwicklungsstand der Teilnehmer*innen. • Er*Sie beschreibt die notwendigen Vorbereitungsschritte. 	

	<p>Der*Die Schüler*in legt Handlungsschritte fest und begründet diese pädagogisch.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie stellt die einzelnen Phasen dar (Einstimmungsphase, Erarbeitungsphase, Abschlussphase). • Er*Sie stellt in der pädagogischen Begründung einen Bezug zu den Feinzielen, den Sozialformen, den Interessen, den Ressourcen und Bedürfnissen der Teilnehmer*innen, dem bereits vorhandenem (Sach-)Wissen sowie den didaktischen Prinzipien dar. • Er*Sie gibt gegebenenfalls sachlogische Begründungen. • Er*Sie beschreibt und erklärt die eingenommenen erzieherischen Rollen. 		
	<p>Der*Die Schüler*in nimmt eine pädagogische Begründung von Themen, Zielen, Methoden und den jeweiligen Sozialformen vor (ausgehend von Beobachtungen, Gesprächen, Fachbüchern, Kursen,...).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Wahl der Themen, der Ziele, der Methoden und der Sozialformen ist jeweils pädagogisch und mit Fachwissen begründet. 		
	BEMERKUNGEN		PUNKTE	
			Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>
		Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>	
		Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>	
		/ 10		

Der*Die Schüler*in gestaltet sein*ihr Handeln pädagogisch und führt geplante und spontane Bildungsaktivitäten durch.							
KOMPETENZEN	INDIKATOREN						
Kompetenzbereich 5: „Pädagogisches Handeln“	<p>Der*Die Schüler*in leitet und begleitet pädagogische Prozesse (pädagogische Angebote, Alltagssituationen, Freispielsituationen etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie fokussiert sich bei der Durchführung der ausführlich geplanten Aktivität insbesondere auf den*die Teilnehmer*in aus der systematischen Beobachtung. • Er*Sie gibt Instruktionen. • Er*Sie setzt oder greift Impulse auf. • Er*Sie reagiert situationsangemessen. • Er*Sie nimmt sich selbst in Phasen der Selbsttätigkeit/erlebter Selbstwirksamkeit der Gruppe oder Einzelner zurück. • Er*Sie begleitet Prozesse in einer Gruppe und mit Einzelnen dialogisch und zielbezogen. • Er*Sie bietet Beteiligungsmöglichkeiten an. • Er*Sie lässt Autonomiebestrebungen zu. • Er*Sie respektiert und setzt institutionspezifische Rituale ein. 						
Der*Die Schüler*in gestaltet die Kommunikation.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie kommuniziert alters- und situationsangemessen, sachbezogen, verständlich, dialogisch und empathisch. • Er*Sie setzt Sprache, Stimme, Mimik und Gestik teilnehmerbezogen ein. 						
Der*Die Schüler*in gestaltet die pädagogische Beziehung.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie gestaltet Beziehungen wertschätzend, empathisch und kongruent. • Er*Sie besitzt den Überblick über die Gesamtgruppe, geht bewusst und situationsangemessen auf einzelne Teilnehmer*innen ein . • Er*Sie setzt, falls notwendig, Grenzen. • Er*Sie setzt Gruppen-, Teamkultur und vorhandene Regeln um. • Er*Sie fördert Zugehörigkeit innerhalb der Gruppe. • Er*Sie gestaltet das Verhältnis von Nähe und Distanz zu den Teilnehmer*innen angemessen. 						
Der*Die Schüler*in gestaltet Übergänge zwischen den 3 Phasen (Einstimmungsphase, Erarbeitungsphase, Abschlussphase).	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie nutzt gegebenenfalls vorhandene Rituale. • Er*Sie signalisiert Anfang und Ende der Bildungsaktivität. • Er*Sie benennt das Thema und erklärt Ziele und Vorgehen. • Er*Sie gibt den Teilnehmer*innen konstruktives Feedback und erfragt Feedback zum Verlauf der Bildungsaktivität. • Er*Sie informiert über den weiteren Tagesablauf und das weitere Vorgehen. • Er*Sie assistiert gegebenenfalls beim Übergang. 						
Der*Die Schüler*in setzt geplante Handlungsschritte um.	<ul style="list-style-type: none"> • Er*Sie handelt zielorientiert, planmäßig, strukturiert und angepasst an die Teilnehmer*innen. 						
BEMERKUNGEN	PUNKTE						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Excellent (9-10)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Acquis (5-8)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Non-acquis (0-4)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>	Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>	Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>
Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>						
Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>						
Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>						
	/ 10						

Kompetenzbereich 6: „Reflektieren“	Der*die Schüler*in reflektiert sich und sein pädagogisches Handeln.	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*Die Schüler*in äußert sich selbstkritisch in Bezug auf sein* ihr pädagogisches Handeln (in Bildungsaktivitäten, in Alltagssituationen, in Freispielsituationen).	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie begründet Abweichungen von der Planung logisch. Er*Sie reflektiert seinen*ihren Umgang mit den Teilnehmer*innen (Wertschätzung, Empathie, Echtheit). Er*Sie reflektiert den Kontakt zur Gruppe und zu einzelnen Teilnehmer*innen. Er*Sie reflektiert das eigene Sprachverhalten. Er*Sie äußert sich logisch, kohärent und nachvollziehbar. Er*Sie reflektiert seine*ihre durchgeführten pädagogischen Handlungen: Sind die Themen, Ziele und Methoden sowie alternative Vorgehensweisen an die Adressat*innen angepasst?
	Der*Die Schüler*in zeigt Bereitschaft, mit Rückmeldungen umzugehen.	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie nimmt Kritik sachlich an. Er*Sie akzeptiert den genannten Lernbedarf. Lernfortschritte sind in Handlungen sichtbar.
	Der*Die Schüler*in reflektiert das Verhalten der Adressat*innen.	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie schätzt das Verhalten der Teilnehmer*innen und seine*ihre Beobachtungen treffend ein. Er*Sie berücksichtigt die Motivation der Teilnehmer*innen. Er*Sie passt die Aktivität an die Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse der Teilnehmer*innen an.
	Der*Die Schüler*in reflektiert seine*ihre Vorbereitungen.	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie überprüft, ob die Raumgestaltung und die Auswahl notwendiger Medien, Materialien und Werkzeuge passend sind.
	Der*Die Schüler*in reflektiert seine*ihre Haltungen.	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie reflektiert, ob er*sie die pädagogische Grundhaltung (Empathie, Wertschätzung, Echtheit) (vor)lebt. Er*Sie reflektiert, ob er*sie die pädagogische Grundhaltung der Institution zeigt.
	Der*Die Schüler*in reflektiert seine*ihre Kommunikationsfähigkeit.	<ul style="list-style-type: none"> Er*Sie reflektiert den Umgang mit den Adressat*innen und deren Bezugspersonen. Er*Sie reflektiert den Umgang mit den Teammitgliedern.
BEMERKUNGEN		PUNKTE
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/>
		Acquis (5-8) <input type="checkbox"/>
		Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>
		/ 10

e) Zusätzliche Informationen zur Eingabe der Bewertung und der Stundenbescheinigung im LTPES-Manager für die Tutor*innen

Der*Die Tutor*in gibt die BEWERTUNG sowie die STUNDENBESCHEINIGUNG im LTPES Manager ein (18.12 – 22.12.23).

Der*Die Schüler*in erhält eine unterschriebene Kopie seiner Benotung bei seinem Evaluationsgespräch.

<p>LINK LTPES Manager Programm: https://manager.ltpes.lu/login.html</p> <div data-bbox="220 757 903 1256"><p>Authentifizierung</p><p>Benutzername <input type="text"/></p><p>Passwort <input type="password"/></p><p>LOG IN</p><p>Neues Passwort anfordern.</p><input type="text"/> ←</div>	<p>Benutzername = Tutor*innen E-Mail Adresse</p> <p>Passwort Damit Sie sich als Tutor*in einloggen können, klicken Sie bitte auf „neues Passwort anfordern“. Das Passwort wird Ihnen an Ihre Email-Adresse zugesandt.</p>
---	---

f) Bewertung in PDF-Form aus dem LTPES-Manager herunterladen

	<p>Klicken auf: PRAKTIKA Praktika anzeigen</p>
	<p>In der Auflistung auf den gewünschten Schüler klicken</p>
	<p>Herunter scrollen bis zum Praktikum, dort ist es möglich, die Bewertung in PDF-Form herunterzuladen. Stundenbescheinigung wird angezeigt, wenn man auf ANZEIGEN/VERBERGEN drückt.</p>

**g) Beschreibung des Auftrags zum *Travail d'application* im Fach
MEPRP**

- **Arbeitsauftrag:**

1. Erwähnen Sie kurz den Namen und den Auftrag der Institution.
2. Erläutern Sie kurz ihre Adressatengruppe.
1 Seite (Punkt 1 + 2)
3. Beschreiben Sie anhand des Beobachtungsbogens **ihre dritte Beobachtung eines*einer** Adressat*in und begründen Sie Ihre Wahl. **1,5-2 Seiten**
4. Analysieren Sie diese Beobachtung nach den Lerndispositionen anhand des Bogens zur Analyse dieser Beobachtung nach *Lerndispositionen* (siehe Tool-Box) **2 Seiten**
5. Führen Sie einen kollegialen Austausch im Team durch und entwickeln Sie Ideen für die nächsten Schritte (Bogen zum kollegialen Austausch über das Lernen der Adressat*innen) **3 Seiten**

- **Arbeitsunterlagen zu den einzelnen Punkten (siehe Tool-Box):**

1. Beobachtungsbogen *Bildungs-und Lerngeschichten*
2. Analyse dieser Beobachtung nach *Lerndispositionen*
3. Bogen zum kollegialen Austausch über das Lernen der Adressat*innen

- **Formalien:**

Beim *Travail d'Application* handelt es sich um eine gepflegte Arbeit, bei welcher folgende Formalien respektiert werden:

- Deckblatt (Name und Vorname, Klasse, Schule, Ausbildungsjahr, Titel, Name der Institution, Name des*der MEPRP-Lehrer*in...)
- Inhaltsverzeichnis
- Seitenanzahl eingehalten
- Schriftgröße 12
- Blocksatz
- Achten Sie auf Rechtschreibfehler, Grammatik und Syntax
- Achten Sie auf die Richtlinien der Zitate und Verweise
- Literaturangaben und Quellenverzeichnis

- **Abgabetermin:**

Der *Travail d'application* wird in die Lernwegdokumentation eingefügt. Ein separates Exemplar dieses Auftrags (mit Angaben des*der Schüler*in auf dem Deckblatt) wird

dem*der MEPRP-Lehrer*in am **08.01.2024 bis 18:00 Uhr** zugestellt (per Mail oder auf Teams hochgeladen, je nach Absprache).

- Benotung:

Die Evaluation des travail d'application führt zur MEPRP-Note des ersten Semesters 2023/2024.

h) Bewertungsraster zum *Travail d'application* für MEPRP-Lehrer*innen

1GED – MEPRP BEWERTUNGSRASTER – TRAVAIL D'APPLICATION		
Klasse: Schüler*in: MEPRP-Lehrer*in:		
FORM		/6
Ansprechende Gestaltung, die Struktur ist visuell hervorgehoben durch Untertitel, Abschnitte, ...		/2P
Alle Formalien wurden eingehalten (s. Tool-Box): Deckblatt mit allen Angaben, Inhaltsverzeichnis, allgemeiner Sprachgebrauch (Rechtschreibung, Grammatik, ...)		/4P
INHALT		/54
Angaben zur Institution und zur Adressatengruppe sowie Begründung der Auswahl des*der beobachteten Adressat*in		
Name und Auftrag der Institution		/2P
Kurze Beschreibung der Adressatengruppe		/2P
Die Beobachtung wird nur in Bezug auf <u>einen*eine</u> Adressat*in durchgeführt und dessen*deren Auswahl wird begründet.		/2P
Durchführung einer systematischen/ressourcenorientierten Beobachtung nach dem Beobachtungsverfahren der Identifizierung von Lerndispositionen (nach Leu/Carr):		
Der*Die Schüler*in führt eine <u>objektive Beschreibung des Handlungsverlaufes</u> durch:		
Beschreibung der Ausgangslage		/4P
Objektive, detaillierte und eindeutige Beschreibung des Handlungsverlaufes: Nur konkret beobachtbare Handlungen werden ohne Interpretation oder Begründung beschrieben.		/12P
		/6
		/16

<p>Der*Die Schüler*in führt eine Analyse nach Lerndispositionen durch (inkl. Fokussierung der Beobachtung):</p> <p>Sollte eine der Dispositionen tatsächlich nicht beobachtbar gewesen sein, so werden die 10 Punkte entsprechend auf die restlichen Dispositionen verteilt.</p> <table border="1" data-bbox="229 394 1259 546"> <tr> <td>Interessiert sein</td> <td>/2P</td> <td>Sich ausdrücken und mitteilen</td> <td>/2P</td> </tr> <tr> <td>Engagiert sein</td> <td>/2P</td> <td rowspan="2">An einer Lerngemeinschaft mitwirken und Verantwortung übernehmen</td> <td>/2P</td> </tr> <tr> <td>Standhalten bei Herausforderungen und Schwierigkeiten</td> <td>/2P</td> <td></td> </tr> </table> <p>Fokussierung der Beobachtung:</p> <table border="1" data-bbox="229 633 1259 725"> <tr> <td>Konkrete beobachtete Bildungsbereiche/Lernfelder werden angeführt und erläutert.</td> <td>/4P</td> </tr> <tr> <td>Es wird analysiert, ob die Situation ausreichend dazu beiträgt, dass der*die Adressat*in seinen*ihreren Interessen nachgehen kann.</td> <td>/2P</td> </tr> </table>	Interessiert sein	/2P	Sich ausdrücken und mitteilen	/2P	Engagiert sein	/2P	An einer Lerngemeinschaft mitwirken und Verantwortung übernehmen	/2P	Standhalten bei Herausforderungen und Schwierigkeiten	/2P		Konkrete beobachtete Bildungsbereiche/Lernfelder werden angeführt und erläutert.	/4P	Es wird analysiert, ob die Situation ausreichend dazu beiträgt, dass der*die Adressat*in seinen*ihreren Interessen nachgehen kann.	/2P	/16			
Interessiert sein	/2P	Sich ausdrücken und mitteilen	/2P																
Engagiert sein	/2P	An einer Lerngemeinschaft mitwirken und Verantwortung übernehmen	/2P																
Standhalten bei Herausforderungen und Schwierigkeiten	/2P																		
Konkrete beobachtete Bildungsbereiche/Lernfelder werden angeführt und erläutert.	/4P																		
Es wird analysiert, ob die Situation ausreichend dazu beiträgt, dass der*die Adressat*in seinen*ihreren Interessen nachgehen kann.	/2P																		
<p>Der*Die Schüler*in führt einen kollegialen Austausch mit dem Team über die Beobachtung durch und zeigt Ideen für nächste Schritte auf.</p> <table border="1" data-bbox="213 862 1278 1149"> <tr> <td colspan="2">Verschiedene Beobachtungen und Eindrücke:</td> </tr> <tr> <td>Informationen aus den drei systematischen Beobachtungen und aus Alltagsbeobachtungen (auch von anderen Fachkräften) werden angeführt.</td> <td>/3P</td> </tr> <tr> <td>Die Ressourcen, Bedürfnisse und Interessen der beobachteten Person werden analysiert und dokumentiert.</td> <td>/3P</td> </tr> <tr> <td>Der rote Faden bei den Beobachtungen wird deutlich beschrieben.</td> <td>/2P</td> </tr> <tr> <td>Die unterschiedlichen Informationen sind ausreichend dargestellt und erlauben es, sich einen Eindruck zu verschaffen.</td> <td>/1P</td> </tr> <tr> <td>Bemerkenswertes wird herausgestellt.</td> <td>/1P</td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="213 1178 1278 1402"> <tr> <td colspan="2">Ideen für nächste Schritte:</td> </tr> <tr> <td>Es werden mehrere Ideen für pädagogische Angebote aufgelistet, welche im Zusammenhang mit den Beobachtungen des*der Adressat*in, mit der Gruppe und dem Konzept der Institution stehen. Dabei werden LZB und GZ genannt. Es wird zudem berücksichtigt, was bereits getan wurde und was von Kollegen schon angeregt wurde.</td> <td>/3P</td> </tr> <tr> <td>Die angeführten Schritte beziehen sich konkret darauf, vorhandene Ressourcen zu stärken und die Interessen sowie Bedürfnisse der betroffenen Adressat*innen zu berücksichtigen.</td> <td>/3P</td> </tr> </table>	Verschiedene Beobachtungen und Eindrücke:		Informationen aus den drei systematischen Beobachtungen und aus Alltagsbeobachtungen (auch von anderen Fachkräften) werden angeführt.	/3P	Die Ressourcen, Bedürfnisse und Interessen der beobachteten Person werden analysiert und dokumentiert.	/3P	Der rote Faden bei den Beobachtungen wird deutlich beschrieben.	/2P	Die unterschiedlichen Informationen sind ausreichend dargestellt und erlauben es, sich einen Eindruck zu verschaffen.	/1P	Bemerkenswertes wird herausgestellt.	/1P	Ideen für nächste Schritte:		Es werden mehrere Ideen für pädagogische Angebote aufgelistet, welche im Zusammenhang mit den Beobachtungen des*der Adressat*in, mit der Gruppe und dem Konzept der Institution stehen. Dabei werden LZB und GZ genannt. Es wird zudem berücksichtigt, was bereits getan wurde und was von Kollegen schon angeregt wurde.	/3P	Die angeführten Schritte beziehen sich konkret darauf, vorhandene Ressourcen zu stärken und die Interessen sowie Bedürfnisse der betroffenen Adressat*innen zu berücksichtigen.	/3P	/16
Verschiedene Beobachtungen und Eindrücke:																			
Informationen aus den drei systematischen Beobachtungen und aus Alltagsbeobachtungen (auch von anderen Fachkräften) werden angeführt.	/3P																		
Die Ressourcen, Bedürfnisse und Interessen der beobachteten Person werden analysiert und dokumentiert.	/3P																		
Der rote Faden bei den Beobachtungen wird deutlich beschrieben.	/2P																		
Die unterschiedlichen Informationen sind ausreichend dargestellt und erlauben es, sich einen Eindruck zu verschaffen.	/1P																		
Bemerkenswertes wird herausgestellt.	/1P																		
Ideen für nächste Schritte:																			
Es werden mehrere Ideen für pädagogische Angebote aufgelistet, welche im Zusammenhang mit den Beobachtungen des*der Adressat*in, mit der Gruppe und dem Konzept der Institution stehen. Dabei werden LZB und GZ genannt. Es wird zudem berücksichtigt, was bereits getan wurde und was von Kollegen schon angeregt wurde.	/3P																		
Die angeführten Schritte beziehen sich konkret darauf, vorhandene Ressourcen zu stärken und die Interessen sowie Bedürfnisse der betroffenen Adressat*innen zu berücksichtigen.	/3P																		
<p>Abgabetermin: _____</p>	/60																		

i) Bewertungsraster zur *épreuve orale de bilan*

BEWERTUNGSRASTER *EPREUVE ORALE DE BILAN*

PRAPR-LEHRER*IN UND
MEPRP-LEHRER*IN²

2023/24

Schüler*in	Name:
	Klasse:
	Datum:

Note: ____ / 40

¹ Die Bewertung bitte nach der Prüfung im *Office de la Pratique Professionnelle* abgeben.

Bitte keine Note an den Schüler geben. Da die *Epreuve orale de Bilan* eine Teildisziplin der Gesamtdisziplin PRMPR ist, erhält der*die Schüler*in seine Gesamtnote PRMPR erst zu einem späteren Zeitpunkt.

Leitfaden

Die Schüler*innen sind 5 Minuten vor Beginn ihres Prüfungstermins anwesend!

Die *épreuve orale de bilan* dauert **15 Minuten**.

1. Der*Die Schüler*in zieht eine Frage aus dem Fach MEPRP und hat 5 Minuten Zeit, um sich vorzubereiten. Anschließend hat der*die Schüler*in Zeit, die gezogene Frage zu beantworten.
2. Der*Die Schüler*in beantwortet eine weitere Frage aus dem Fach MEPRP:

Stellen Sie anhand der SMART-Ziel-Methode EINE Kompetenz dar, die Sie im Praktikum weiterentwickelt haben.

ODER

*Stellen Sie anhand der SMART-Ziel-Methode EINE Kompetenz dar, die Sie im Praktikum **nicht** weiterentwickeln konnten und erläutern Sie die diesbezüglichen Gründe.*

3. Der*Die Schüler*in beantwortet eine Frage zum Inhalt der Lernwegdokumentation³.
 4. PRAPR- und MEPRP-Lehrer*innen verständigen sich auf eine gemeinsame Note.
-

³ Zu Punkt 2. und 3. kann der*die Schüler*in die Lernwegdokumentation zur Dokumentation und Unterstützung benutzen.

Bewertungsraster

1. Der*Die Schüler*in beantwortet aufbauend auf seinem/ihrem pädagogischen Fachwissen eine Frage zu den Themen <i>systematische/ressourcenorientierte Beobachtungen</i> und <i>methodisch-didaktische Grundlagen</i> .	12 Punkte (MEPRP)	
	EXCELLENT (11-12)	<input type="checkbox"/>
	ACQUIS (6-10)	<input type="checkbox"/>
	NON-ACQUIS (0-5)	<input type="checkbox"/>
2. Der*Die Schüler*in beantwortet aufbauend auf seiner/ihrer Fähigkeit zur Selbstreflexion die folgende Frage zum Thema <i>persönlicher Lernprozess</i> .	12 Punkte (MEPRP)	
	EXCELLENT (11-12)	<input type="checkbox"/>
	ACQUIS (6-10)	<input type="checkbox"/>
	NON-ACQUIS (0-5)	<input type="checkbox"/>
3. Der*Die Schüler*in beantwortet die Fragen und nutzt eine angemessene Fachsprache.	1 Punkt (MEPRP)	<input type="checkbox"/>
4. Der*Die Schüler*in beantwortet aufbauend auf seinem*ihrem pädagogischen Fachwissen eine Frage zu den Inhalten seiner*ihrer Lernwegdokumentation.	14 Punkte (PRAPR)	
	EXCELLENT (12-14)	<input type="checkbox"/>
	ACQUIS (7-11)	<input type="checkbox"/>
	NON-ACQUIS (0-6)	<input type="checkbox"/>
5. Der*Die Schüler*in beantwortet die Fragen und nutzt eine angemessene Fachsprache.	1 Punkt (PRAPR)	<input type="checkbox"/>
	NOTE MEPRP	<input type="checkbox"/>
	NOTE PRAPR	<input type="checkbox"/>
TOTAL „EPREUVE ORALE DE BILAN“		/40

PRAPR-Lehrer*in Name: _____

Unterschrift: _____

MEPRP-Lehrer*in Name: _____

Unterschrift: _____

**j) Was tun, wenn es während dem Praktikum zu Problemen kommt?
Guidelines Prozeduren/Bedingungen**

Allgemein gilt:

- a. Der*Die **Tutor*in** ist für den*die Schüler*in erste*r Ansprechpartner*in bei Fragen und Problemen.
- b. Falls es auf dieser Ebene nicht zu einer Lösung oder Einigung kommen sollte, wendet der*die Schüler*in, oder gegebenenfalls auch der*die Tutor*in, sich an den*die **PRAPR-Lehrer*in** des*der Schüler*in.
- c. Kann auch hier keine zufriedenstellende Lösung gefunden werden, so wird das *Office de la pratique professionnelle* unter prapr@ltpes.lu informiert und mit der Problemsituation befasst.

Bei weiteren Fragen erreichen Sie das *Office de la pratique professionnelle* unter
prapr@ltpes.lu

Im Folgenden finden Sie eine **Guideline mit den detaillierten Prozeduren**.

PROZEDUREN/BEDINGUNGEN			
Wenn Lern- und Betreuungsbedingungen nicht gewährleistet sind:	Der*Die Schüler*in		
	<ul style="list-style-type: none"> informiert so schnell wie möglich schriftlich den*die PRAPR-Lehrer*in und/oder das <i>Office de la pratique professionnelle</i> unter prapr@ltpes.lu (genaue Dokumentation des Geschehens, Situation, Probleme usw.). 		
Bedingungen, die erfüllt sein müssen, um ein Nachpraktikum im Fach <i>Pratique Professionnelle</i> absolvieren zu können:	Der*Die Schüler*in		
	<ul style="list-style-type: none"> muss die vorgegebene Stundenzahl während des Praktikums geleistet haben. muss eine vollständige Lernwegdokumentation zum vorgegebenen Datum eingereicht haben. 		
Wenn sich eine Unterbrechung des Praktikums andeutet:	Der*Die Schüler*in	Der*Die Tutor*in	Der*Die PRAPR-Lehrer*in
	<ul style="list-style-type: none"> sucht das Gespräch mit dem*der Tutor*in. sucht das Gespräch mit dem*der PRAPR-Lehrer*in. 	<ul style="list-style-type: none"> informiert unverzüglich den*die PRAPR- Lehrer*in schriftlich. organisiert ein Gespräch, bei dem Tutor*in, PRAPR-Lehrer*in und Schüler*in anwesend sind. 	<ul style="list-style-type: none"> informiert schriftlich das <i>Office de la pratique professionnelle</i> unter prapr@ltpes.lu sowie die Direktion unter direction@ltpes.lu .

Im Falle einer Unterbrechung des Praktikums durch den*die Tutor*in	Der*Die Schüler*in	Der*Die Tutor*in	Der*Die PRAPR-Lehrer*in
	<ul style="list-style-type: none"> • informiert unverzüglich den*die PRAPR-Lehrer*in und den*die Klassenlehrer*in. • erscheint am folgenden Tag im Sekretariat der Schule und wird während der verbleibenden Dauer des Praktikums pädagogische Arbeitsaufträge erledigen. • erklärt innerhalb von 24 Stunden seine*ihre Sicht der Geschehnisse in einem schriftlichen Bericht (Bericht geht an den*die PRAPR-Lehrer*in, an prapr@ltpes.lu sowie an direction@ltpes.lu). • vereinbart einen Termin mit der Direktion und erklärt seine*ihre Situation. 	<ul style="list-style-type: none"> • informiert unverzüglich das Office de la pratique professionnelle unter prapr@ltpes.lu . • verfasst einen schriftlichen Bericht, in dem die Ursachen für die Unterbrechung des Praktikums dargestellt werden (Bericht an prapr@ltpes.lu senden). • nimmt Kontakt auf mit dem*der PRAPR-Lehrer*in. • organisiert ein Gespräch, bei dem Tutor*in, PRAPR-Lehrer*in und Schüler*in anwesend sind. • informiert das Office de la pratique professionnelle unter prapr@ltpes.lu über die von ihm*ihr bis zum Moment der Unterbrechung geleistete Stundenzahl. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informiert das Office de la pratique professionnelle unter prapr@ltpes.lu sowie die Direktion unter direction@ltpes.lu . • verfasst in einem schriftlichen Bericht die Ergebnisse des Gespräches mit dem*der Tutor*in und dem*der Schüler*in und leitet diesen weiter an die Direktion, an den*die Klassenlehrer*in, sowie an das Office de la pratique professionnelle. • befasst den Klassenrat des jeweiligen Semesters mit der Situation.

Im Falle einer Unterbrechung des Praktikums durch den*die Schüler*in	Der*Die Schüler*in	Der*Die PRAPR-Lehrer*in
	<ul style="list-style-type: none"> • informiert unverzüglich die Institution. • informiert unverzüglich den*die PRAPR-Lehrer*in. • nimmt unverzüglich Kontakt auf mit dem*der Klassenlehrer*in. <p style="text-align: center;"><u>Im Falle von gesundheitlichen Ursachen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • legt im vorgeschriebenen Zeitrahmen ein medizinisches Attest vor. <p style="text-align: center;"><u>Wenn andere Ursachen vorliegen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • präsentiert sich am nächsten Tag im Sekretariat der Schule. • stellt innerhalb von 24 Stunden seine*ihre Sichtweise der Geschehnisse dar, in Form eines schriftlichen Berichtes an den*die PRAPR-Lehrer*in, an prapr@ltpes.lu und an direction@ltpes.lu . 	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt unverzüglich Kontakt auf mit der Institution. • informiert unverzüglich das Office de la pratique professionnelle unter prapr@ltpes.lu . • bereitet ein Gespräch vor mit dem*der Schüler*in und dem*der Koordinator*in der PRAPR (und gegebenenfalls in Anwesenheit des*der Tutor*in). • hält schriftlich die Abmachungen dieses Gespräches fest und reicht sie weiter an die Direktion, an den*die Klassenlehrer*in und an den*die Koordinator*in der PRAPR. • hält den*die Klassenlehrer*in auf dem Laufenden, was die weitere Entwicklung der Situation des*der Schüler *in betrifft.

- wird gehört werden und wird sich erklären können bei einem Gespräch in Anwesenheit von dem*der **PRAPR-Lehrer*in** (und gegebenenfalls dem*der Koordinator*in der PRAPR).

Am Ende dieses Gespräches:

- wird entweder das Praktikum wieder aufnehmen und Abmachungen aus dem Gespräch befolgen,
- oder eine neue Praktikumsstelle erhalten (falls möglich),
- oder ein Gesprächstermin mit der **Cellule d'Orientation** anfragen (orientation@ltpes.lu).