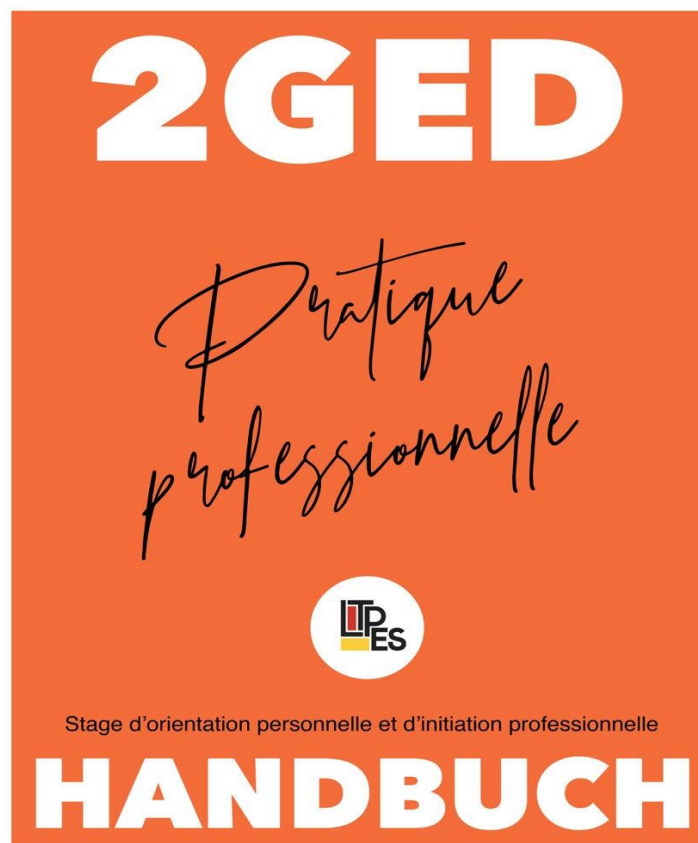


**2020/2021**



**Praktikum: 08.03.2021 – 21.05.2021**

**Version du 07.01.2021**

© 2020 Lycée Technique pour Professions Éducatives et Sociales  
45, rue de la Gare, L-7590 Mersch  
[www.ltpes.lu](http://www.ltpes.lu)

Herausgeber	Lycée Technique pour Professions Éducatives et Sociales
Covergestaltung	Fanny Omes
Seitenlayout und Innengestaltung	Schon Jessie, Hanck Vanessa, Jérôme Remy, Klaudio Persuric

# INHALTSVERZEICHNIS

---

<b>1</b>	<b>EINLEITUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>GRUNDLAGEN UND GRUNDHALTUNGEN IM PRAKTIKUM SOWIE IN DER PRAKTIKUMSBEGLEITUNG .....</b>	<b>6</b>
2.1	Theoretische und allgemeine Grundlagen in der Praktikumsbegleitung .....	6
2.2	Definition der jeweiligen Rollen.....	7
2.3	Förderliche Grundhaltungen im Praktikum .....	8
2.4	Deontologische Berufsregeln.....	10
<b>3</b>	<b>BEWERTUNG DES FACHES „PRATIQUE PROFESSIONNELLE“ 2GED.....</b>	<b>11</b>
3.1	Kompetenzen .....	11
3.2	Bewertung des Faches „Pratique professionnelle“ .....	12
<b>4</b>	<b>TERMINE, AUFTRÄGE UND AUFGABEN .....</b>	<b>13</b>
4.1	Terminübersicht .....	13
4.2	Praktikumsverlauf .....	14
<b>5</b>	<b>ANHANG (KOPIERVORLAGEN).....</b>	<b>17</b>
	Bewertungsraster Lernwegdokumentation & Pädagogisches Handeln.....	18
	Bewertungsraster Pädagogisches Handeln.....	22
	Stundenbescheinigung .....	26
	Guideline - Prozeduren bei auftretenden Problemen im Praktikum .....	27

# 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 ersten Ausbildungsjahr handelt es sich um ein „**stage d’orientation personnelle et d’initiation professionnelle**“. Der/die Schüler\*in wird in dieser Phase von verschiedenen Professionellen begleitet, die den Lernprozess unterstützen und dazu anregen, Verantwortung für das eigene Lernen zu übernehmen, den Lernprozess zu dokumentieren und Reflexionsfähigkeit zu entwickeln.

Ausgehend von einem **konstruktivistischen Lernverständnis**, das eine Wechselbeziehung zwischen Lernendem und Lerngelegenheit unterstützt und zum Ziel hat, Menschen als kompetent und selbstbewusst Lernende zu begleiten, möchten wir diese Sicht auf Lernprozesse stärker in den Ausbildungsprozess am LTPES integrieren.

Um solche **Lernprozesse** bei Schüler\*innen (aber auch bei der Klientel) im Praktikum zu fördern, bedarf es einer gewissen Form von „assessment“ zur Erfassung von Lernprozessen und -fortschritten. In den dokumentierten (Selbst-)Beobachtungen lassen sich unterschiedliche Arten von Lernfortschritten verfolgen, die dann als Quelle für persönliche Lernziele sowie für die Planung von pädagogischem Handeln dienen.

Wir wollen den Blick auf die aus Beobachtungen gewonnenen Erkenntnisse richten. Dabei begleitet uns die Frage, welche Bildungsbereiche oder Lernfelder berührt werden. Ausgangspunkt der Überlegungen für pädagogisches Handeln sind dabei natürlich die **(alltäglichen) Lernarrangements / pädagogischen Angebote (Interessen, Bedürfnisse, ...)** der Klientel. Es handelt sich also um eine nicht defizitär orientierte Sichtweise, die sich **an den Ressourcen der Adressaten orientiert**. Sie ermöglicht Lernerfolge und Handlungsprozesse in einen Zusammenhang mit der jeweiligen Situation und dem sozialen Kontext des Adressaten zu setzen. Ressourcenorientierung bedeutet allerdings nicht, dass Schwächen und Defizite unbeachtet bleiben. Der Adressat arbeitet an sich selbst, zeigt dort seine Stärken und Interessen.

Die Schüler\*innen arbeiten im Durchschnitt **34 Stunden pro Woche** (macht eine **Gesamtstundenzahl von 306** für das Praktikum). Arbeiten außerhalb der Schulzeiten (z.B. in den Schulferien oder an einem Feiertag), d. h. Stunden, welche nach der regulären Praktikumsdauer nachgearbeitet werden müssen sowie Nachtschichten müssen schriftlich beantragt werden mit dem entsprechenden Formular in der „Tool-Box“.

Bitte richten Sie Ihre Anfrage an: [stages@ltpes.lu](mailto:stages@ltpes.lu)

### **Was tun, wenn es während dem Praktikum zu Problemen kommt?**

- Der/die **Tutor\*in** ist für den/die Schüler\*in erste/r Ansprechpartner\*in bei Fragen und Problemen!
- Falls es auf dieser Ebene nicht zu einer Lösung oder Einigung kommen sollte, so wendet sich der/die Schüler\*in, oder gegebenenfalls auch der/die Tutor\*in an den/die **zuständige/n PRAPR-Lehrer\*in**.
- Kann auch hier keine zufriedenstellende Lösung gefunden werden, so wird die "coordination de stage" informiert und mit der Problemsituation befasst.

Hilfen, Raster aus dem Fach METPR und zusätzliche Informationen zur Praktikumsbegleitung sowie zur Lernwegdokumentation der 2GED befinden sich in der „Tool-Box“ die man herunterladen kann (sharepoint LTPES oder [www.ltpes.lu](http://www.ltpes.lu)).

Bei weiteren Fragen erreichen Sie das „Office de la pratique professionnelle“ unter [prapr@ltpes.lu](mailto:prapr@ltpes.lu)

Die Basisinformationen zum Praktikum sind im vorliegenden Handbuch beschrieben.

**Bitte drucken Sie nur „die“ Dokumente, welche Sie benötigen!**

## 2 GRUNDLAGEN UND GRUNDHALTUNGEN IM PRAKTIKUM SOWIE IN DER PRAKTIKUMS-BEGLEITUNG

---

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

### 2.1 Theoretische und allgemeine Grundlagen in der Praktikumsbegleitung

- Kompetenzorientierung** → Praktikanten\*innen die Möglichkeit geben berufliche Handlungsfähigkeit in unterschiedlichen Arbeitssituationen zu entwickeln, Beobachtung und Bewertung der Grundkompetenzen die für die Ausbildung des/der Erzieher\*innen definiert wurden.
- Humanistische Psychologie** → Erkennen von Stärken und Schwächen, Kompetenzen und Grenzen, Überzeugung dass jeder fähig ist zu lernen, Selbstreflexion und positives Selbstbild der Praktikanten\*innen unterstützen.
- Systemischer Ansatz** → Ganzheitliche Betrachtung und Wahrnehmung von Wechselwirkungen und Abhängigkeiten in sozialen Systemen.
- Kommunikationstheorien** → Erklärung verschiedener Aspekte der Informationsweitergabe und -verarbeitung, Analyse von persönlichen Einstellungen und Interaktionsstrukturen, Möglichkeit, Techniken der Kommunikation einzuüben.

- Entwicklungspsychologie & Lerntheorien** → Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung. Lernen braucht Zeit und Motivation, Lernen am Modell der Tutoren\*innen, Erfahrungen sind wesentlich um Lernen zu ermöglichen, Erklärung der Entstehung und Aufrechterhaltung von Problemsituationen, für eine dauerhafte Erkenntnis sind Austausch und gemeinsames Reflektieren hilfreich.
- Kollegiale Beratung & lösungsorientierte Gesprächsführung** → 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.

## 2.2 Definition der jeweiligen Rollen

- **Rolle des/der Schülers\*in:**

Die Schüler\*innen sollen **möglichst viele Erfahrungen und Informationen sammeln**, um die angestrebten Kompetenzen für die 2GED (siehe unten) zu entwickeln. Sie sollen vor Praktikumsbeginn ihre **Kompetenzen einschätzen**, aufgrund dieser dann versuchen ihre Stärken zu definieren und Entwicklungsbedarf aufzeigen. Aufgrund dieser Einschätzung sollen sie sich **persönliche Entwicklungsziele** (siehe Ziele nach dem SMART-Prinzip in der Tool-Box) setzen. Bei allen Arbeitsaufträgen, die sie durchzuführen haben, sollen sie ansatzweise **Selbstreflexion** aufzeigen. In gemeinsamen Gesprächen mit Tutor\*in und PRAPR-Lehrer\*in geht es darum, eine kritische Reflexion von Einstellungen, Haltungen, pädagogischen Zielen, Arbeitsmethoden und der Zusammenarbeit zu machen, damit sie möglichst viel aus den praktischen Erfahrungen lernen können.

Die Schüler\*innen sind aber auch **selbst verantwortlich für ihr eigenes Lernen**. Sie informieren sich (bei Fachpersonen, in Fachbüchern, usw.), stellen Fragen, beobachten wie professionelle Erzieher\*innen arbeiten, sind offen für eine konstruktive Kritik, damit sie sich stetig weiterentwickeln können.

## 2GED Pratique professionnelle

- **Rolle des/der Tutors\*in:**

Tutoren\*innen spielen eine wichtige Rolle in der praktischen Ausbildung der Schüler\*innen. Es sind qualifizierte Professionelle (Erzieher\*innen, Sozial- oder Sonderpädagogen\*innen, Sozialarbeiter\*innen, Lehrer\*innen usw.), die in der Einrichtung arbeiten, in der die Schüler\*innen ihr Praktikum absolvieren. Die/der Tutor\*in **führt die Schüler\*innen in den beruflichen Alltag der Einrichtung ein, informiert über das pädagogische Konzept und die alltäglichen Arbeitsabläufe, bindet die Schüler\*innen in die Teamarbeit ein, steht ihnen beratend zur Seite und unterstützt sie bei anstehenden Arbeiten und in der Reflexion zur pädagogischen Arbeit.** Eine weitere Rolle des/der Tutors\*in ist es, die Schüler\*innen **in ihrem Entwicklungs- und Lernprozess zu unterstützen, zu begleiten und zu bewerten.**

- **Rolle des/der Lehrers\*in der „pratique professionnelle“ (PRAPR):**

Neben dieser Betreuung durch einen qualifizierten Professionellen in der Einrichtung, erhalten die Schüler\*innen eine individuelle Betreuung durch ein Mitglied des Lehrkörpers des LTPES (PRAPR-Lehrer\*in). Die Rolle des/der PRAPR-Lehrers\*in ist es, die Schüler\*innen (in verschiedenen Kontexten und Begegnungen) dabei zu **unterstützen, die nötigen Reflexionen zu machen, die "richtigen" pädagogisch begründeten Entscheidungen zu treffen, das Bewusstsein für ihre Stärken und Schwächen zu entwickeln und Entwicklungsmöglichkeiten für ihre Zukunft zu definieren. Die Fragen und kritischen Anmerkungen der PRAPR-Lehrer\*in sollen die Schüler\*innen zur Reflexion anregen.** Eine weitere Rolle des/der PRAPR-Lehrers\*in ist es, die Schüler\*innen **in ihrem Entwicklungs- und Lernprozess zu unterstützen, zu begleiten und zu bewerten.**

## 2.3 Förderliche Grundhaltungen im Praktikum

### **Eigeninitiative**

- Sie 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 Lehrer\*in der „pratique professionnelle“ ab.
- Sie informieren diese zu gegebenen Zeitpunkten, hören aktiv zu, stellen Fragen, erwarten konstruktives Feedback.



- Sie nutzen eine adäquate Kommunikation für jeden/e Adressaten/in (vereinfacht, unterstützt).
- Kooperationsfähigkeit**
- Sie fügen sich in das Team ein, passen sich an Regeln an, sprechen sich mit anderen ab, informieren Tutor\*in und Teammitglieder über ihre Vorhaben zu den gestellten Arbeitsaufträgen.
- Reflexionsfähigkeit**
- Sie sind offen für Neues und für die Anregungen der Personen, die sie begleiten
  - Sie beobachten sich selbst beim Arbeiten und Denken über die Auswirkungen ihrer Handlungen nach.
  - Sie lernen Handlungen konstruktiv kritisch zu hinterfragen, nutzen aktiv Ressourcen und suchen nach Lösungsmöglichkeiten, wenn Schwierigkeiten auftauchen.
  - Sie suchen nach Möglichkeiten, sich weiterzuentwickeln.
- Selbstständigkeit**
- Sie informieren sich über die Aufgaben die zu erfüllen sind und versuchen möglichst selbstständig die Aufgaben zu erfüllen auf die sie im Fach METPR („méthodologie de la pratique professionnelle“) 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 Adressaten kümmern können.

## 2.4 Deontologische Berufsregeln

Während des Praktikums sind die Schüler\*innen an die internen **Regeln, Pflichten und Gepflogenheiten der Praktikums-Institution** gebunden. (Pädagogisches Konzept, begründete Kleidervorschrift, Gefahren-vermeidung, Hygienevorschriften usw. sind zu respektieren).

Sie unterliegen der **Schweigepflicht**. Dies betrifft sämtliche Informationen bezüglich Mitarbeiter\*innen, Adressaten und deren Familien, interne Informationen usw. Schweigepflicht bedeutet, dass sämtliche vorgenannten Informationen nicht an Personen außerhalb der Institution weitergegeben werden dürfen, insbesondere nicht in sozialen Netzwerken (z.B. *Facebook*) offenbart werden! **Alle Berichte und Notizen** müssen von den Schülern\*innen **anonymisiert** werden (keine Namen, kein Geburtsdatum, nur Initialen benutzen).

Die Schüler\*innen müssen die **Rechte der Adressaten respektieren!**

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

## 3 BEWERTUNG DES FACHES „PRATIQUE PROFESSIONNELLE“ 2GED

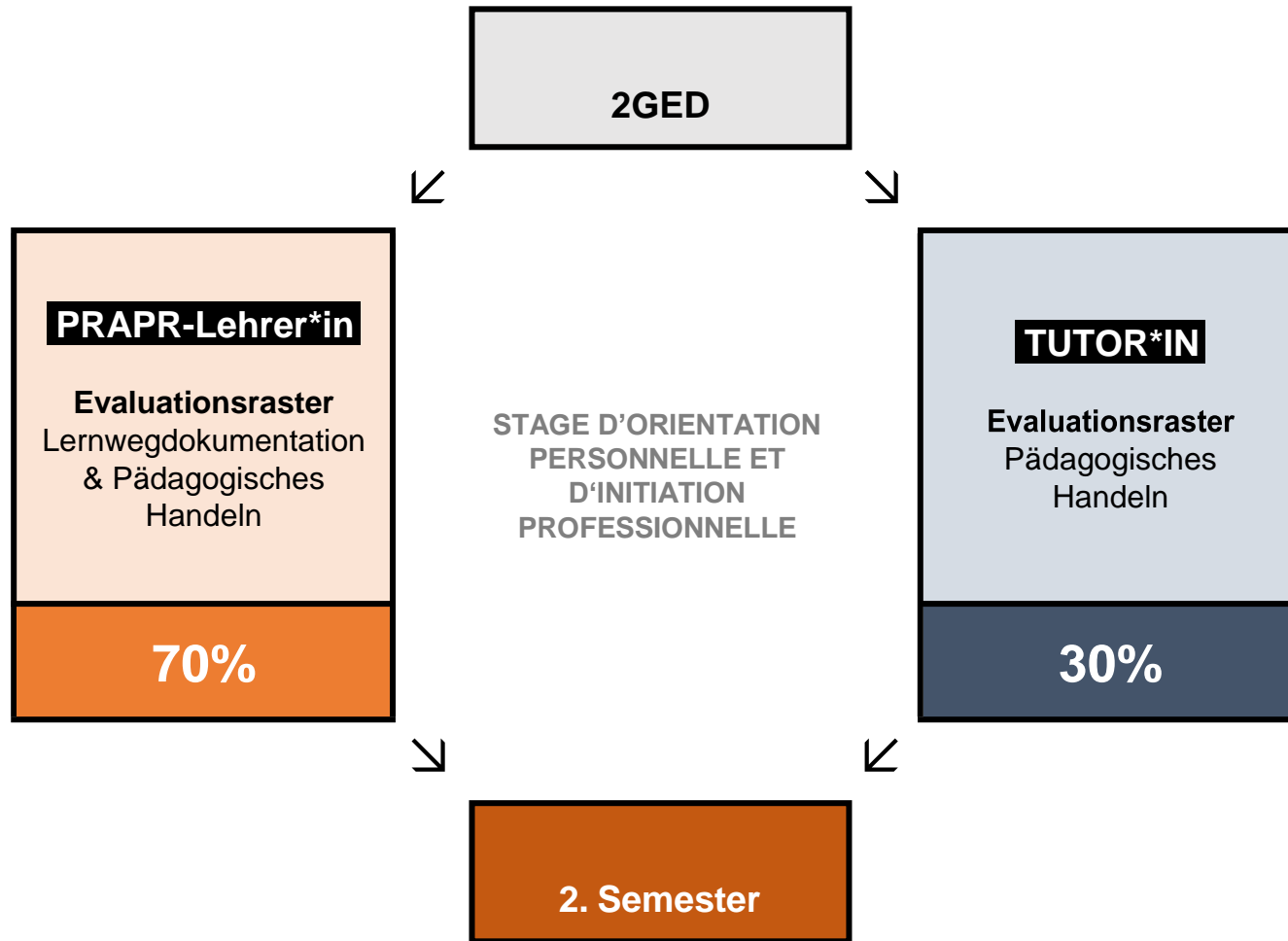
---

### 3.1 Kompetenzen

Im Sinne einer Differenzierung von Kompetenzen und einer Steigerung der Anforderungen nach Ausbildungsjahren wird die Entwicklung folgender Kompetenzen auf der 2GED angestrebt:

1. Der/Die Schüler*in soll <b>Informationen zum Konzept der Institution zusammentragen und dieses objektiv beschreiben.</b>
2. Der/Die Schüler*in soll <b>lernen Beziehungen aufzubauen, offen und wertschätzend auf andere zugehen und diese akzeptieren so wie sie sind.</b>
3. Der/Die Schüler*in soll <b>ansatzweise die Interessen und Bedürfnisse sowie Ressourcen der jeweiligen Adressaten erkennen und beschreiben.</b>
4. Der/Die Schüler*in soll <b>sich interessiert, neugierig und motiviert gegenüber pädagogischen Themen in der erzieherischen Arbeit zeigen.</b>
5. Der/Die Schüler*in soll <b>adressatenspezifische Kommunikationsformen erkennen, im Ansatz beschreiben und seine/ihre Gefühle ausdrücken.</b>
6. Der/Die Schüler*in soll <b>ausgehend von den ressourcenorientierten Adressatenbeschreibungen (Interessen, Bedürfnisse) und den gesammelten Informationen zum Konzept der Institution pädagogische Themen definieren (und im Ansatz begründen und umsetzen).</b>

### 3.2 Bewertung des Faches „Pratique professionnelle“



## 4 TERMINE, AUFTRÄGE UND AUFGABEN

---

### 4.1 Terminübersicht

2GED Stage 08.03.2021 – 21.05.2021		DATUM	UHRZEIT
Info-Versammlung TUTOREN I.		01.02.2021	14:00-15:30
Info-Versammlung TUTOREN II.		04.02.2021	8:30-10:00
Info-Versammlung ENS. PRAPR		08.02.2021	15:30-17:00
Abgabe Noten Stage TUTOREN		25.05.2021	/
Abgabe Stundenbescheinigung TUTOREN		25.05.2021	/
Abgabe Lernwegdokumentation im « Office de la pratique professionnelle »		31.05.2021	10:00
Abgabe einer digitalen Kopie der Lernwegdokumentation (Link für Sharepoint wird noch mitgeteilt)		31.05.2021	10:00
Feedback-Gespräche		02.06 - 02.07.21	/
Abgabe Note ENS. PRAPR		05.07.2021	10:00

## 4.2 Praktikumsverlauf

### STAGE D'ORIENTATION PERSONNELLE ET D'INITIATION PROFESSIONNELLE

Aufgaben und Arbeitsaufträge	Inhalte und Berichte	Termine & Treffen	
<b>Kontaktaufnahme</b> mit der <b>Institution</b>	Der/Die Schüler*in nimmt Kontakt mit der gewählten Institution auf.	<b>Mindestens drei Wochen vor Praktikumsbeginn</b>	
<b>Kontaktaufnahme</b> mit dem/der <b>PRAPR-Lehrer*in</b>	In der ersten Woche nimmt der/die Schüler*in Kontakt mit dem/der PRAPR-Lehrer*in auf (Siehe Liste auf LTPES - Espace Commun Elèves).	<b>Erste Praktikumswoche</b>	
<b>I. PÄDAGOGISCHE AUSGANGSLAGE</b>	<b>a. Beschreibung der Institution / des Konzeptes</b>	<b>Konzept:</b> Träger, Gesellschaftsform, Auftrag der Institution, Zielgruppe Pädagogische Grundhaltungen, Werte, Ziele und Methoden der Institution, Rahmenbedingungen. <b>2-3 Seiten</b>	<b>1. Praktikumsbesuch</b>  <b>Dritte bis vierte Praktikumswoche:</b>  Der/ die <b>PRAPR-Lehrer*in</b> nimmt Teil am Alltagsgeschehen und beobachtet <b>pädagogisches Handeln</b> des/der Schülers*in (falls nicht möglich, kleinen Auftrag für <b>spontanes pädagogisches Angebot</b> geben).  <u>Alle</u> Arbeitsaufträge von a. bis c. mitbringen (alles was bis zu diesem Zeitpunkt schon ausgearbeitet wurde). 2 Fachbücher mitbringen (einmal in Bezug zur Zielgruppe, und einmal in Bezug zum Arbeitsbereich). Stellungnahme ob und wie Sie diese Bücher in Ihrer Arbeit miteinbeziehen können?
	<b>b. Ressourcenorientierte Beschreibung der Zielgruppe</b>	<b>Bedürfnisse, Interessen und Ressourcen</b> der Zielgruppe (im Ansatz) in pädagogisch alltagsrelevanten Situationen erkennen, beobachten, objektiv beschreiben <b>3 Seiten</b>	
	<b>c. Persönlicher Lernprozess</b>	<b>Persönlich bedeutsame Erfahrungen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beschreibung des persönlichen Lernprozesses</li> <li>2. Persönliche Lernziele setzen nach dem SMART-Prinzip</li> <li>3. Erfahrungen die der/die Schüler*in mit Zielgruppe/Adressaten, Erziehern*innen usw. gemacht hat.</li> <li>4. Reflexion vom 1. Praktikumsbesuch</li> </ol> Diese Informationen dienen bei allen Begegnungsmomenten als Gesprächsgrundlage damit der/die Schüler*in sich konkrete Lern- und Entwicklungsziele nach dem SMART-Prinzip (siehe Tool-Box) setzen kann.	

<b>II. PLANUNG VON PÄDAGOGISCHEN ANGEBOTEN</b>	<p><b>a. ZWEI ausgiebig geplante und umfangreich verschriftlichte pädagogische Angebote<sup>1</sup></b> (ein Angebot im Beisein von PRAPR-Lehrer*in und Tutor*in und ein Angebot nur mit Tutor*in)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Das Thema</b> (des Lernarrangements/pädagogischen Angebots) in Bezug setzen zum Konzept der Institution (oder im Ansatz Bezug zu pädagogischen Grundhaltungen, Werten, Methoden und Zielen der Institution herstellen) sowie mit der Beschreibung der Bedürfnisse der Adressaten*innen verknüpfen. Sachwissen zum Thema.</li> <li>- <b>Adressaten</b> ressourcenorientiert beschreiben.</li> <li>- Ausgehend vom „<b>didaktischen Handeln</b>“ (cf. METPR-Unterricht), ein Richtziel aus dem Konzept der Institution wählen. Maximal 2 verschiedene Entwicklungs- oder Lernzielbereiche (auf die Gruppe oder den/die Einzelnen bezogen) für das geplante Lernarrangement/ pädagogische Angebot formulieren und begründen (Interessen und Bedürfnisse der Adressaten berücksichtigen). Feinziele für die verschiedenen Entwicklungs- und Lernzielbereiche formulieren. Eine Ressourcenorientierung sollte unbedingt ersichtlich werden.</li> <li>- <b>Methodischer Verlauf:</b> Schrittweise Planung wie die Adressaten*innen zu den Lernzielen hingeführt werden können und warum diese Ziele von Bedeutung sind? Wie viel Zeit? Welche Sozialform? Auf was muss Acht gegeben werden? Welches Material wird gebraucht? Es muss je nach Adressaten*in (Entwicklungsstand, Interessen, ...) anders vorgegangen werden bei der Benutzung von Materialien, Erklärungen, Sozialform usw.</li> <li>- <b>Reflexion</b> nach Leitfaden (siehe Toolbox)</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>max. 12 Seiten ohne Reflexion</b></p>	<p><b><u>2. Praktikumsbesuch</u></b></p> <p><b>Sechste bis neunte Praktikumswoche:</b></p> <p>48 Std. im Vorfeld des Praktikumsbesuchs <b>geplantes pädagogisches Angebot</b> an <b>Tutorin</b> und <b>PRAPR-Lehrerin</b> per E-Mail schicken.</p> <p><b>Kritische Reflexion</b> 48 Std. nach der Durchführung des Angebotes per E-Mail an <b>Tutorin</b> und <b>PRAPR-Lehrerin</b> schicken.</p> <p><u>Beide</u> Vorhaben sind der Lernwegdokumentation beizufügen!</p> <p><b>Anhand der beim 1. Praktikumsbesuch besprochenen persönlich bedeutsamen Erfahrungen persönliche Lernziele überprüfen und aktualisierte Lernweg-Dokumentation aufzeigen!</b></p>
--	--	--	--

<sup>1</sup> a. Pädagogische Angebote beziehen sich in diesem Kontext auf unterschiedliche Adressaten- und Zielgruppen.

b. Wir verstehen also unter dem Begriff pädagogisches Angebot auch jegliche Bildungs- und Lernarrangements.

	<p><b>b. ZWEI spontane pädagogische Angebote</b> (nach Raster aus METPR-Unterricht, siehe Tool-Box)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Thema</b> wird je nach Interessen und Bedürfnissen (der Adressaten) spontan mit dem/der Tutor*in zusammen festgelegt.</li> <li>- <b>Vorbereitung</b> (+- 15') zum spontanen pädagogischen Vorhaben und dessen Verlauf.</li> <li>- <b>Durchführung</b> des Angebots.</li> <li>- <b>Reflexion</b> zum spontanen pädagogischen Angebot und dessen Verlauf.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>max. 4 Seiten</b></p>	<p>Jeweils vor dem spontanen pädagogischen Angebot dem/der Tutor*in eine <b>kurze schriftliche Vorbereitung aushändigen</b> (und der Lernweg-Dokumentation beifügen).</p>
<p><b>ÜBERSICHT ZUR LERNWEGDOKUMENTATION</b></p>	<p><b>Alle Arbeitsaufträge gehören in die Lernweg-Dokumentation!</b></p> <p>Die Lernwegdokumentation wird nicht <u>gebunden</u>! Bitte verwenden Sie die Ordnerregister aus der Toolbox um die Arbeitsaufträge einzuordnen. Geben Sie einen <b>DINA4-Ordner</b> mit der Lernwegdokumentation einsortiert ab, der weiterverwendet wird in der 1GED. Sie bekommen die korrigierte Fassung von Ihrer/m PRAPR-Lehrer*in zurück.</p> <p>Alles was Sie an Dokumenten in den Ordner einsortieren bitte nochmal als <b>Word-Datei</b> speichern und im Klassenverbund auf einen gemeinsamen USB-Stick speichern.</p>	<p><b><u>Reflexionen als erster Schritt zur Professionalisierung:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Persönliche Lernziele</b> für die 2GED evaluieren und für die 1GED neu definieren (mit Hilfe von Tutor*in und PRAPR-Lehrer*in).</li> <li>- <b>Informationen zum persönlichen Lernprozess</b> (Feedback von Tutor*in, PRAPR-Lehrer*in, anderen Erziehern*innen, ... zu Grundhaltungen) Lernziele setzen nach dem „SMART-Prinzip“ Reflexionen, Reflexion vom 1. Praktikumsbesuch, Aufgaben, Fotos, Bilder, passende Texte aus Fachliteratur, usw.</li> <li>- <b>Was habe ich in diesem Praktikum alles gelernt?</b></li> <li>- <b>Berufsorientierung:</b> Motive und Erfahrungen beschreiben welche Berufswahl bestärken (oder eine andere Orientierung aufzeigen). Motivation Erzieher*in werden zu wollen, dokumentieren, darstellen und argumentieren.</li> <li>- <b>Persönliche Schlussfolgerungen zum Praktikum darstellen.</b></li> </ul>	<p><b>Abgabe der schriftlichen Lernweg-Dokumentation: 31.05.2021</b> bis 10.00 Uhr klassenweise im « <b>Office de la pratique professionnelle</b> »</p> <p><b>Wenn keine Lernweg-Dokumentation abgegeben wird, kann es zu keiner Kompetenzbewertung durch den/die PRAPR-Lehrer*in kommen!</b></p> <p><b>Abgabe Note und Stundenzertifizierung Tutor*in: 25.05.2021</b></p> <p><b>Abgabe einer digitalen Kopie von der Lernweg-Dokumentation: 31.05.2021</b> bis 10.00 Uhr.</p> <p><b>"Feedback-Gespräche" mit PRAPR-Lehrer*in: 02.06-02.07.2021</b></p> <p><b>Abgabe Note PRAPR-Lehrer*in: 05.07.2021</b></p>



## 5 ANHANG (KOPIERVORLAGEN)

---



## 2GED PRATIQUE PROFESSIONNELLE

# BEWERTUNGSRASTER LERNWEGDOKUMENTATION & PÄDAGOGISCHES HANDELN

# PRAPR-LEHRER\*IN

2020/21

**Schüler\*in**

Name: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Praktikumsstelle: \_\_\_\_\_

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

Unterschrift: \_\_\_\_\_

**PRAPR-Lehrer\*in**

Name: \_\_\_\_\_

Die Bewertung ergibt ein objektives Bild vom Entwicklungsstand der Schülerin\* des Schülers.

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_ / 60

Die Indikatoren und Standards sind **elementar** für die Bewertung der einzelnen Kompetenzbereiche!

**Bis spätestens am 05.07.2021 im „LTPES-Manager“ eingeben durch PRAPR-Lehrer\*in!**

# BEWERTUNGSBOGEN PRAPR-LEHRER\*IN

## LERNWEG-DOKUMENTATION UND PÄDAGOGISCHES HANDELN

<b>KOMPETENZBEREICH 1</b>	<b>Der/Die Schüler*in soll Informationen zum Konzept der Institution zusammentragen, lernen diese objektivmündlich und schriftlich zu beschreiben.</b>	
	<b>INDIKATOREN</b>	<b>STANDARDS</b>
	Sammeln von Informationen (schriftlich/mündlich) zum Konzept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vollständige Informationen zum Konzept, d.h. folgende Elemente sind vorhanden: <ul style="list-style-type: none"> <li>Träger, Aufträge, Ziele und Methoden der Institution</li> <li>Alltägliche erzieherische Arbeiten in der Institution</li> <li>Rahmenbedingungen (Räume, vertretene Berufsgruppen, Raumgestaltung, Fläche, Material, Zugänglichkeit, Lage der Gebäulichkeiten)</li> </ul> </li> <li>Zielgruppe/Adressatengruppe (Alter, Herkunft, Anzahl, Geschlecht)</li> </ul>
	Beschreibung des Arbeitsfeldes nach den vorgegebenen Kriterien.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objektive Zusammenstellung der gesammelten Informationen zum Konzept</li> <li>Nennung des Trägers und der Gesellschaftsform (Unterscheidung zwischen privat/konventioniert/staatlich)</li> <li>Identifikation der pädagogischen Grundhaltungen (und Werte) aus den gesammelten schriftlichen/mündlichen Informationen (im Ansatz)</li> <li>Darlegung der Ziele, Methoden, Aufträgen und Rahmenbedingungen der Institution</li> <li>Beschreibungen zur Zielgruppe/Adressatengruppe (Alter, Herkunft, Anzahl, Geschlecht)</li> </ul>
	<b>BEMERKUNG</b> (Pflichtfeld bei „non-acquis“)	<b>PUNKTE</b>
	Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <b style="text-align: right;">/ 10</b>	
<b>KOMPETENZBEREICH 2</b>	<b>Der/Die Schüler*in soll lernen Beziehungen aufzubauen, offen und wertschätzend auf andere zugehen und diese akzeptieren so wie sie sind.</b>	
	<b>INDIKATOREN</b>	<b>STANDARDS</b>
	Der/Die Schüler*in zeigt folgende Elemente:	
	Kontaktfreudigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontaktaufnahme mit dem Gegenüber findet ohne Aufforderung statt</li> <li>Offenheit gegenüber allen Beteiligten</li> </ul>
	Werte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wertschätzende Begegnung der Zielgruppe/den Adressaten, unabhängig von den eigenen Werten</li> <li>Akzeptanz unabhängig von den persönlichen Werten</li> </ul>
	Pädagogische Grundhaltungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wertschätzender Umgang mit dem Gegenüber</li> <li>Respektvoller, interessierter und anerkennender Umgang</li> <li>Empathie und Kongruenz</li> </ul>
<b>BEMERKUNG</b> (Pflichtfeld bei „non-acquis“)	<b>PUNKTE</b>	
	Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <b style="text-align: right;">/ 10</b>	

<b>KOMPETENZBEREICH 3</b>	<b>Der/Die Schüler*in soll ansatzweise die Interessen und Bedürfnisse sowie Ressourcen der jeweiligen Zielgruppe/Adressaten erkennen und beschreiben.</b>	
	<b>INDIKATOREN</b>	<b>STANDARDS</b>
	Ressourcenorientierter Blick auf die Zielgruppe/Adressaten (im Ansatz).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konkrete Erläuterung des Begriffs der Ressourcenorientierung</li> <li>Ressourcenorientierte Beschreibungen der Zielgruppe/Adressaten</li> </ul>
	Berücksichtigung des Entwicklungsstandes und der Entwicklungsphase der Zielgruppe/Adressaten (im Ansatz).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikation der Interessen der Adressaten</li> <li>Erkennen der Bedürfnisse anhand exemplarischer alltäglicher Situationen (im Ansatz)</li> <li>Erläuterungen zum Entwicklungsstand und/oder zur Entwicklungsphase einzelner Adressaten mit mind. <u>einer</u> Fachliteratur (im Ansatz)</li> </ul>
	Verständliche Ausdrucksweise und Berücksichtigung des Entwicklungsstandes der Zielgruppe/Adressaten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dem Entwicklungsstand und/oder der Entwicklungsphase angepasste Sprache im Umgang mit der/den Zielgruppen/Adressaten (keine Verniedlichung, dritte Person, ...)</li> </ul>
<b>BEMERKUNG</b> (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		<b>PUNKTE</b>
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"><b>/ 10</b></div>
<b>KOMPETENZBEREICH 4</b>	<b>Der/Die Schüler*in soll sich interessiert, neugierig und motiviert gegenüber pädagogischen Themen in der erzieherischen Arbeit zeigen.</b>	
	<b>INDIKATOREN</b>	<b>STANDARDS</b>
	Der/Die Schüler*in zeigt folgende Elemente:	
	Interesse	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kritische und konstruktive Nachfrage</li> <li>Recherchieren von Fachbegriffen, welche er/sie nicht kennt</li> <li>Anregen von entwicklungsangepassten, pädagogischen Angeboten (im Ansatz)</li> </ul>
	Neugierde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informieren über pädagogische Methoden</li> <li>Anschauen von Hintergrundinformationen über die Adressaten</li> <li>Nachfrage, wie und warum die Institution so arbeitet</li> </ul>
Motivation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigeninitiative (ansatzweise)</li> <li>Einhalten der Vereinbarungen</li> <li>Auseinandersetzung mit Fachliteratur (ansatzweise)</li> <li>Offenes Gespräch über den persönlichen Lernprozess</li> <li>Kreative Gestaltung der persönlichen Lernweg-Dokumentation</li> <li>Formulierung der persönlichen Lernziele (für die 2GED und 1GED) nach dem SMART-Prinzip</li> </ul>	
<b>BEMERKUNG</b> (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		<b>PUNKTE</b>
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"><b>/ 10</b></div>

<b>KOMPETENZBEREICH 5</b>	<b>Der/Die Schüler*in soll adressatenspezifische Kommunikationsformen (Ich-Botschaften, aktives Zuhören) erkennen, im Ansatz beschreiben und seine/ihre Gefühle ausdrücken.</b>	
	<b>INDIKATOREN</b>	<b>STANDARDS</b>
	Beachtung der formalen Kriterien der schriftlichen und mündlichen Kommunikation (im Ansatz).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respektieren der gesellschaftlichen Umgangs- und Kommunikationsformen</li> <li>• Orientierung der Ausdrucksweise an den Ressourcen der Zielgruppe/Adressaten (im Ansatz)</li> </ul>
	Ausdrücken der subjektiv empfundenen Gefühle.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulieren von Ich-Botschaften und aktives Zuhören</li> </ul>
	Verständliche Ausdrucksweise und Berücksichtigung des Entwicklungsstandes der Zielgruppe/Adressaten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwendung einer dem Entwicklungsstand angepassten Sprache (keine Verniedlichung, dritte Person, ...)</li> </ul>
<b>BEMERKUNG</b> (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		<b>PUNKTE</b>
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <b>/ 10</b>
<b>KOMPETENZBEREICH 6</b>	<b>Der/Die Schüler*in soll ausgehend von den ressourcenorientierten Zielgruppen-/Adressatenbeschreibungen sowie Interessen, und Bedürfnisse und den gesammelten Informationen zum Konzept der Institution, pädagogische Themen definieren, im Ansatz begründen und umsetzen.</b>	
	<b>INDIKATOREN</b>	<b>STANDARDS</b>
	Bezug zwischen Zielgruppen-/Adressatenbeschreibungen und pädagogisch relevanten Themen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begründung, weshalb die Zielgruppe/Adressaten an diesen Themen interessiert sind</li> <li>• Erläuterung wo die pädagogisch definierten Themen sich an den Bedürfnissen der Zielgruppe/Adressaten orientieren</li> </ul>
	Verbindung zwischen den definierten pädagogischen Themen und dem Konzept der Institution	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuordnung pädagogischer Themen zu Teilen des Konzeptes</li> <li>• Erklärung des Zusammenhangs des Konzeptes mit den definierten pädagogischen Themen (im Ansatz)</li> </ul>
	Beschreibung der pädagogisch-didaktischen Umsetzung der definierten Themen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erläuterung des Themas durch Sachwissen</li> <li>• Erstellung und Begründung von den Lernzielbereichen und den entsprechenden Feinzielen</li> <li>• Struktur, Planung, und logischer Aufbau von Handlungsschritten</li> <li>• Reflektionen zum pädagogischen Angebot.</li> </ul>
<b>BEMERKUNG</b> (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		<b>PUNKTE</b>
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <b>/ 10</b>

<b>Note:</b>	<b>/ 60</b>
--------------	-------------



# 2GED PRATIQUE PROFESSIONNELLE

## BEWERTUNGSRASTER

### PÄDAGOGISCHES HANDELN

# TUTOR\*IN

2020/21

**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.

Bemerkungen:

.....  
.....

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

Datum:

Note: \_\_\_\_ / 60

Die Indikatoren und Standards sind **elementar** für die Bewertung der einzelnen Kompetenzbereiche!

**Bis spätestens am 25.05.2021 im „LTPES- Manager eingeben!“ durch Tutor\*in.**

# BEWERTUNGSBOGEN TUTOR\*IN

## LERNWEG-DOKUMENTATION UND PÄDAGOGISCHES HANDELN

LERNWEG-DOKUMENTATION UND PÄDAGOGISCHES HANDELN		
<b>KOMPETENZBEREICH 1</b>	<b>Der/Die Schüler*in soll Informationen zum Konzept der Institution zusammentragen, lernen diese objektivmündlich und schriftlich zu beschreiben.</b>	
	INDIKATOREN	STANDARDS
	Informationen (schriftlich/mündlich) zum Konzept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen zum Konzept, d.h. folgende Elemente sind vorhanden:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Träger, Aufträge, Ziele und Methoden der Institution</li> <li>• Alltägliche erzieherische Arbeiten in der Institution</li> <li>• Rahmenbedingungen (Räume, vertretene Berufsgruppen, Raumgestaltung, Fläche, Material, Zugänglichkeit, Lage der Gebäulichkeiten)</li> </ul> </li> <li>• Zielgruppe/Adressatengruppe (Alter, Herkunft, Anzahl, Geschlecht)</li> </ul>
	Beschreibung des Arbeitsfeldes nach den vorgegebenen Kriterien.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objektive Zusammenstellung der gesammelten Informationen zum Konzept</li> <li>• Nennung des Trägers und der Gesellschaftsform (Unterscheidung zwischen privat/konventioniert/staatlich)</li> <li>• Identifikation der pädagogischen Grundhaltungen (und Werte) aus den gesammelten schriftlichen/mündlichen Informationen (im Ansatz)</li> <li>• Darlegung der Ziele, Methoden, Aufträgen und Rahmenbedingungen der Institution</li> <li>• Beschreibungen zur Zielgruppe/Adressatengruppe (Alter, Herkunft, Anzahl, Geschlecht)</li> </ul>
	<b>BEMERKUNG</b> (Pflichtfeld bei „non-acquis“)	
		<b>PUNKTE</b> Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <span style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">/ 10</span>
<b>KOMPETENZBEREICH 2</b>	<b>Der/Die Schüler*in soll lernen Beziehungen aufzubauen, offen und wertschätzend auf andere zugehen und diese akzeptieren so wie sie sind.</b>	
	INDIKATOREN	STANDARDS
	Kontaktfreudigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaktaufnahme ohne Aufforderung mit dem Gegenüber</li> <li>• Offenheit gegenüber allen Beteiligten</li> </ul>
	Werte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wertschätzende Begegnung der Zielgruppe/den Adressaten, unabhängig von den eigenen Werten</li> <li>• Akzeptanz unabhängig von den persönlichen Werten</li> </ul>
	Pädagogische Grundhaltungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wertschätzender Umgang mit dem Gegenüber</li> <li>• Respektvoller, interessierter und anerkennender Umgang</li> <li>• Empathie und Kongruenz</li> </ul>
<b>BEMERKUNG</b> (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		<b>PUNKTE</b> Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <span style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">/ 10</span>

<b>KOMPETENZBEREICH 3</b>	<b>Der/Die Schüler*in soll ansatzweise die Interessen und Bedürfnisse sowie Ressourcen der jeweiligen Zielgruppe/Adressaten erkennen und beschreiben.</b>	
	<b>INDIKATOREN</b>	<b>STANDARDS</b>
	Ressourcenorientierter Blick auf die Zielgruppe/Adressaten (im Ansatz).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konkrete Erläuterung des Begriffs der Ressourcenorientierung</li> <li>Ressourcenorientierte Beschreibungen der Zielgruppe/Adressaten</li> </ul>
	Berücksichtigung des Entwicklungsstandes und die -phase der Zielgruppe/Adressaten (im Ansatz).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikation der Interessen der Adressaten</li> <li>Erkennen der Bedürfnisse anhand exemplarischer alltäglicher Situationen (im Ansatz)</li> <li>Erläuterungen zum Entwicklungsstand und/oder die -phase einzelner Adressaten mit mind. <u>einer</u> Fachliteratur (im Ansatz)</li> </ul>
	Verständliche Ausdrucksweise und Berücksichtigung des Entwicklungsstandes der Zielgruppe/Adressaten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dem Entwicklungsstand und/oder -phase angepasste Sprache im Umgang mit der/den Zielgruppen/Adressaten (keine Verniedlichung, dritte Person, ...)</li> </ul>
<b>BEMERKUNG</b> (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		<b>PUNKTE</b>
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"><b>/ 10</b></div>
<b>KOMPETENZBEREICH 4</b>	<b>Der/Die Schüler*in soll sich interessiert, neugierig und motiviert gegenüber pädagogischen Themen in der erzieherischen Arbeit zeigen.</b>	
	<b>INDIKATOREN</b>	<b>STANDARDS</b>
	Interesse	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kritische und konstruktive Nachfrage.</li> <li>Recherchen von Fachbegriffen welche er/sie nicht kennt</li> <li>Anregung von entwicklungsangepassten, pädagogischen Angeboten (im Ansatz)</li> </ul>
	Neugierde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informationssuche über pädagogische Methoden</li> <li>Hintergrundinformationen über die Adressaten</li> <li>Nachfrage, wie und warum die Institution so arbeitet</li> </ul>
	Motivation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigeninitiative (ansatzweise)</li> <li>Einhalten der Vereinbarungen</li> <li>Auseinandersetzung mit Fachliteratur (ansatzweise)</li> <li>Offenes Gespräch über den persönlichen Lernprozess</li> <li>Kreative Gestaltung der persönlichen Lernweg-Dokumentation</li> <li>Formulierung der persönlichen Lernziele (für die 2GED und 1GED) nach dem SMART-Prinzip</li> </ul>
<b>BEMERKUNG</b> (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		<b>PUNKTE</b>
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"><b>/ 10</b></div>



<b>KOMPETENZBEREICH 5</b>	<b>Der/Die Schüler*in soll adressatenspezifische Kommunikationsformen (Ich-Botschaften, aktives Zuhören) erkennen, im Ansatz beschreiben und seine/ihre Gefühle ausdrücken.</b>	
	<b>INDIKATOREN</b>	<b>STANDARDS</b>
	Beachtung der formalen Kriterien der schriftlichen und mündlichen Kommunikation (im Ansatz).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respektieren der gesellschaftlichen Umgangs- und Kommunikationsformen</li> <li>• Orientierung der Ausdrucksweise an den Ressourcen der Zielgruppe/Adressaten (im Ansatz)</li> </ul>
	Ausdruck der subjektiv empfundenen Gefühle.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulieren von Ich-Botschaften und aktives Zuhören</li> </ul>
	Verständliche Ausdrucksweise und Berücksichtigung des Entwicklungsstandes der Zielgruppe/Adressaten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwendung einer dem Entwicklungsstand angepassten Sprache (keine Verniedlichung, dritte Person, ...)</li> </ul>
	<b>BEMERKUNG</b> (Pflichtfeld bei „non-acquis“)	<b>PUNKTE</b>
	Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"><b>/ 10</b></div>	
<b>KOMPETENZBEREICH 6</b>	<b>Der/Die Schüler*in soll ausgehend von den ressourcenorientierten Zielgruppen- und Adressatenbeschreibungen sowie Interessen, und Bedürfnisse und den gesammelten Informationen zum Konzept der Institution, pädagogische Themen definieren, im Ansatz begründen und umsetzen.</b>	
	<b>INDIKATOREN</b>	<b>STANDARDS</b>
	Bezug zwischen Zielgruppen-/Adressatenbeschreibungen und pädagogisch relevanten Themen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begründung weshalb die Zielgruppe/Adressaten an diesen Themen interessiert sind</li> <li>• Erläuterung wo die pädagogisch definierten Themen sich an den Bedürfnissen der Zielgruppe/Adressaten orientieren</li> </ul>
	Verbindung zwischen den definierten pädagogischen Themen und dem Konzept der Institution	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuordnung pädagogischer Themen zu Teilen des Konzeptes</li> <li>• Erklärung des Zusammenhangs des Konzeptes mit den definierten pädagogischen Themen (im Ansatz)</li> </ul>
	Beschreibung der pädagogisch-didaktischen Umsetzung der definierten Themen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erläuterung des Themas durch Sachwissen</li> <li>• Erstellung und Begründung von den Lernzielbereichen und den entsprechenden Feinzielen</li> <li>• Struktur, Planung, und logischer Aufbau von Handlungsschritten</li> <li>• Reflektionen zum pädagogischen Angebot</li> </ul>
	<b>BEMERKUNG</b> (Pflichtfeld bei „non-acquis“)	<b>PUNKTE</b>
	Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"><b>/ 10</b></div>	

Note:	/ 60
-------	------



# STUNDENBESCHEINIGUNG

## Für Tutoren\*innen

**Bitte zurücksenden oder mailen bis zum 25.05.2021 an das „Office de la pratique professionnelle“ des LTPES: [stages@ltpes.lu](mailto:stages@ltpes.lu)**

Die vorgeschriebene Gesamtzahl der Arbeitsstunden für das Schuljahr **2020/21** beträgt **306** Stunden für die Dauer des Praktikums 2GED. (34 Stunden/Woche; 6,8 Stunden/Tag)

1. Der/die Schüler\*in war abwesend während ..... Stunden.
2. Er/sie hat eine schriftliche Entschuldigung/Attest vorgelegt für die Dauer von ..... Stunden.
3. Er/sie hat insgesamt ..... Stunden nachgearbeitet.

Der/die Unterzeichnete, .....  
Tutor\*in

des/der Schüler\*in.....  
der Klasse.....

bescheinigt, dass der/die Schüler\*in die Gesamtzahl von

..... Arbeitsstunden in der Institution geleistet hat.

Datum:

Unterschrift:

.....

.....

**Eine Anfrage von Nacharbeiten sowie Arbeiten an Sonn- und Feiertagen und während der Schulferien** müssen von der Direktion des LTPES **schriftlich genehmigt** werden! Die Anfrage bitte per Mail an [stages@ltpes.lu](mailto:stages@ltpes.lu) richten.

# GUIDELINE - PROZEDUREN BEI AUFTRETENDEN PROBLEMEN IM PRAKTIKUM

	Prozeduren / Bedingungen		
<b>Wenn Lern- und Betreuungsbedingungen nicht gewährleistet sind*</b>	<b>Der/die Praktikant*in</b>		
	- informiert so schnell wie möglich schriftlich seine(n) PRAPR-Lehrer*in und/oder die Koordination-PRAPR (prapr@ltpes.lu) (genaue Dokumentation des Geschehens, Situation, Probleme usw.)		
<b>Bei Abwesenheit im Praktikum aus gesundheitlichen Gründen</b>	<b>Der/die Praktikant*in</b>		
	- befolgt die Regeln im Fall von Abwesenheit und legt ein(e) Entschuldigung/medizinisches Attest im vorgegebenen zeitlichen Rahmen vor - arbeitet ein Maximum von Stunden während des Praktikums nach		
	<b>Falls die vorgegebene Stundenzahl während des Praktikums nicht erreicht werden kann</b>		
	<b>Der/die Praktikant*in</b>	<b>Der/die Tutor*in</b>	<b>Die Lehrerkonferenz</b>
	- richtet eine Anfrage an die Koordination-PRAPR um, wenn nötig, die Lernwegdokumentation zu einem späteren, zu definierenden Datum einzureichen	- berät sich mit dem/der Praktikant/in und erfragt eine schriftliche Genehmigung bei der Direktion (stages@ltpes.lu). - informiert darüber, zu welchen Zeiten außerhalb der Schulstunden oder während den Schulferien nachgearbeitet werden soll	- Die Lehrerkonferenz des jeweiligen Semesters wird über mögliche Maßnahmen entscheiden im Falle, dass die vorgesehene Stundenzahl nicht bis Ende des Semesters /Schuljahres erreicht werden konnte
<b>Bedingungen, die erfüllt sein müssen, um ein Nachpraktikum im Fach „Pratique Professionnelle“ absolvieren zu können</b>	<b>Der/die Praktikant*in</b>		
	- muss die vorgegebene Stundenzahl während des Praktikums geleistet haben - muss eine vollständige Lernwegdokumentation zum vorgegebenen Datum eingereicht haben		
<b>Im Falle, dass sich eine Unterbrechung des Praktikums andeutet</b>	<b>Der/die Praktikant*in</b>	<b>Der/die Tutor*in</b>	<b>Der/die PRAPR-Lehrer*in</b>
	- sucht das Gespräch mit seinem/seiner Tutor*in - sucht das Gespräch mit seinem/seiner PRAPR-Lehrer*in	- informiert unverzüglich den /die PRAPR-Lehrer*in schriftlich - organisiert ein Gespräch, bei dem Tutor*in, PRAPR-Lehrer*in und Praktikant anwesend sind	- informiert schriftlich die Koordination-PRAPR (prapr@ltpes.lu) sowie die Direktion

\* Abwesenheit des/der Tutor\*in ohne Ersatz, schweres Fehlverhalten des erzieherischen Personals, Besuch durch PRAPR-Lehrer\*in findet nicht statt, keine Antwort auf Mails in angemessenen zeitlichen Rahmen, respektloses Verhalten, usw.

2GED Pratique professionnelle

<p><b>Im Falle einer Unterbrechung des Praktikums durch den/die Tutor*in</b></p>	<p><b>Der/die Praktikant*in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiert unverzüglich seinen/seine PRAPR-Lehrer*in und seinen/seine Klassenlehrer*in</li> <li>- erscheint am folgenden Tag im Sekretariat der Schule, und wird während der verbleibenden Dauer des Praktikums pädagogische Arbeitsaufträge erledigen</li> <li>- erklärt innerhalb von 48 Stunden seine/ihre Sicht der Geschehnisse in einem schriftlichen Bericht (Bericht geht an den/die PRAPR-Lehrer*in, an prapr@ltpes.lu, sowie an die Direktion)</li> <li>- vereinbart einen Termin mit der Direktion und erklärt seine/ihre Situation</li> </ul>	<p><b>Der/die Tutor*in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiert unverzüglich die Koordination-PRAPR (prapr@ltpes.lu)</li> <li>- verfasst einen schriftlichen Bericht, in dem die Ursachen für die Unterbrechung des Praktikums dargestellt werden (Bericht an prapr@ltpes.lu senden)</li> <li>- nimmt Kontakt auf mit dem /der PRAPR-Lehrer*in</li> <li>- organisiert ein Gespräch in Anwesenheit von Tutor*in, PRAPR-Lehrer*in und Praktikant</li> <li>- informiert die Schule über die vom Praktikanten bis zum Moment der Unterbrechung geleistete Stundenzahl (an die E-Mail-Adresse secretariat@ltpes.lu)</li> </ul>	<p><b>Der/die PRAPR-Lehrer*in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiert die Koordination-PRAPR sowie die Direktion</li> <li>- verfasst in einem schriftlichen Bericht die Ergebnisse des Gespräches mit Tutor*in und Praktikant/in, und leitet diesen weiter an die Direktion, an den/die Klassenlehrer*in, sowie an die Koordination-PRAPR</li> <li>- befasst die Lehrerkonferenz des jeweiligen Semesters mit der Situation</li> </ul>
<p><b>Im Falle einer Unterbrechung des Praktikums durch den/die Praktikant/in</b></p>	<p><b>Der/die Praktikant*in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiert unverzüglich die Institution</li> <li>- informiert unverzüglich seinen/seine PRAPR-Lehrer*in</li> <li>- nimmt unverzüglich Kontakt auf mit dem/der Klassenlehrer*in</li> </ul> <p><b>Im Falle von gesundheitlichen Ursachen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- legt im vorgeschriebenen Zeitrahmen ein medizinisches Attest vor</li> </ul> <p><b>Wenn andere Ursachen vorliegen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- präsentiert sich am nächsten Tag im Sekretariat der Schule</li> <li>- 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 die Direktion)</li> <li>- 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-PRAPR)</li> </ul> <p><b>Am Ende dieses Gespräches wird der/die Praktikant*in entweder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- das Praktikum wieder aufnehmen</li> <li>- die Abmachungen aus dem Gespräch befolgen</li> <li>- eine „fiche de départ“ unterschreiben und die Schule verlassen</li> </ul>	<p><b>Der/die PRAPR-Lehrer*in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nimmt unverzüglich Kontakt auf mit der Institution</li> <li>- informiert unverzüglich den/die Koordinator*in des Faches PRAPR (prapr@ltpes.lu)</li> <li>- bereitet ein Gespräch vor mit dem/der Praktikant/in und dem/der Koordinator*in-PRAPR (gegebenenfalls in Anwesenheit des/der Tutor*in)</li> <li>- 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-PRAPR</li> <li>- hält den/die Klassenlehrer*in auf dem Laufenden, was die weitere Entwicklung der Situation des/der Schüler*in betrifft</li> </ul>	