

1 GED

*Pratique
professionnelle*



Stage d'élargissement et d'approfondissement

HANDBUCH

2022 - 2023

Version vom 21.11.22

Stage d'élargissement et d'approfondissement (07.11.2022 – 16.12.2022)

© 2022 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	Claudia Schroeder, Sonja Hewer, Vanessa Hanck, Klaudio Persuric, Jérôme Remy

INHALTSVERZEICHNIS

1.	EINLEITUNG.....	5
2.	ZU LEISTENDE STUNDEN WÄHREND DES PRAKTIKUMS	6
3.	THEORETISCHE UND ALLGEMEINE GRUNDLAGEN ZUR PRAKTIKUMSBEGLEITUNG	8
4.	FÖRDERLICHE GRUNDHALTUNGEN DER SCHÜLER*INNEN.....	10
5.	DEFINITION DER JEWEILIGEN ROLLEN	14
	5.1 Die Rolle der Schüler*innen	14
	5.2 Die Rolle des*der Tutors*in	15
	5.3 Die Rolle des*der Lehrers*in der „pratique professionnelle“ (PRAPR-Lehrer*in)	15
6.	DEONTOLOGISCHE BERUFSREGELN	16
7.	BEWERTUNG DER GESAMTDISZIPLIN “PRATIQUE ET METHODOLOGIE PROFESSIONNELLE” (PRMPR)	17
	7.1 Die Gesamtdisziplin „pratique et méthodologie professionnelle“ (PRMPR)	17
	7.2 Bedingungen zur Zulassung zum „examen de fin d’études secondaires générales“	17
	7.3 Weitere Informationen in Bezug auf eine ungenügende Note in der Gesamtdisziplin „PRMPR“	18
	7.4 Schema der Zusammensetzung der Benotung durch die Gesamtdisziplin „Pratique et méthodologie professionnelles“ (PRMPR)	20
8.	TERMINE, AUFTRÄGE UND AUFGABEN	21
	8.1 Terminübersicht	21
	8.2 Aufgaben und Arbeitsaufträge.....	22
9.	ANHANG	27

a)	Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung von förderlichen Grundhaltungen	28
b)	Bewertungsraster zur systematischen Beobachtung und zum pädagogischen Handeln: Version für PRAPR-Lehrer*in	31
c)	Zusätzliche Information zur Bewertung durch den*die PRAPR-Lehrer*in.....	38
d)	Bewertungsraster zum pädagogischen Handeln: Version für Tutor*in.....	39
e)	Zusätzliche Informationen zur Eingabe der Bewertung und der Stundenbescheinigung im LTPES-Manager für Tutor*innen.....	44
f)	Bewertung des Faches MEPRP im ersten Semester: „Travail d’application“ zum Thema: systematisch beobachten nach dem Beobachtungsverfahren der Identifizierung von Lerngeschichten (Leu/Carr)	45
g)	Bewertungsraster „épreuve orale de bilan“.....	47
h)	Was tun, wenn es während dem Praktikum zu Problemen kommt?	51
i)	Guideline der Prozeduren bei auftretenden Problemen im Praktikum	52

1. EINLEITUNG

Die Erzieher*innen-Ausbildung im LTPES sieht für die Schüler*innen während ihrer Ausbildung **verschiedene Praxisphasen** vor. Diese sind **sowohl studienvorbereitend** (Konzepte schildern, Abläufe dokumentieren, Tätigkeiten definieren, hierarchische Strukturen erfassen, systematisch beobachten lernen, ...) **als auch praxisvorbereitend** (von Beobachtungen und Analysen ausgehend zum Handeln nach pädagogischen Kriterien und anschließender Analyse/Reflexion).

Im zweiten Ausbildungsjahr 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 objektiv beobachtet, dies im Anschluss analysiert, um dann schließlich Lernangebote 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 übernehmen ist weiterhin elementar. Die Reflexionsfähigkeit entwickelt sich weiter und Lernprozesse werden dokumentieren.

Die wichtigsten Informationen zum Praktikum werden im Folgenden beschrieben.

2. ZU LEISTENDE STUNDEN WÄHREND DES PRAKTIKUMS

Der*die Schüler*in leistet ein Praktikum von 204 Stunden in der von ihm*ihr gewählten 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.

WICHTIG:

Wenn der*die Schüler*in aufgrund höherer Gewalt oder Krankheit nicht an seinem*ihrem Praktikumsplatz erscheinen kann, muss er*sie unverzüglich seine*n Tutor*in vorzugsweise telefonisch, und das „Bureau des stages“ des LTPES (per E-Mail an stages@ltpes.lu) informieren. Anschließend muss er eine Kopie der Entschuldigung oder des ärztlichen Attests an den*die Tutor*in und das „Bureau des stages“ 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 „Bureau des stages“ abgegeben werden.

Falls für den 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 Lehrer*in informieren.

Ab dem vierten aufeinanderfolgenden Fehltag muss der*die Schüler*in ein ärztliches Attest vorlegen, dessen Kopie dem*der Tutor*in auszuhändigen ist und an das „Bureau des stages“ (per E-Mail an stages@ltpes.lu) zu senden ist. Das Original ist spätestens am dritten Tag der Rückkehr in den Unterricht im „Bureau des stages“ abzugeben.

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

Schüler*innen welche 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.

Sollten Praktikumsstunden während der Schulferien, an Sonntagen, Feiertagen oder nachts (zwischen 22 Uhr abends und 6 Uhr morgens) geleistet werden (zB. 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. Datum und Uhrzeiten der zu leistenden Stunden werden in der Anfrage angegeben.

Die Abgabe der Stundenbescheinigung erfolgt über das Online-Programm des „LTPES- Managers“. Der*Die Tutor*in gibt die Gesamtanzahl der geleisteten Stunden bis zum **09.01.2023** im „LTPES-Manager“ unter <https://manager.ltpes.lu/login.html> ein. (siehe Anhang e)

3. THEORETISCHE UND ALLGEMEINE GRUNDLAGEN ZUR PRAKTIKUMSBEGLEITUNG

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 werden. Diese werden im Folgenden kurz erläutert:

- Kompetenzorientierung** → Dem*der Schüler*in die Möglichkeit geben, berufliche Handlungsfähigkeit in unterschiedlichen Arbeitssituationen zu entwickeln; Beobachtung und Bewertung der Grundkompetenzen, die für die Ausbildung des*der Erziehers*in definiert wurden.
- Humanistische Psychologie** → 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** → 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.

4. FÖRDERLICHE GRUNDHALTUNGEN DER SCHÜLER*INNEN

Zur Entwicklung eines professionellen pädagogischen Handelns und zur Realisierung förderlicher Praktika im Laufe der 3-jährigen Ausbildungszeit ist die Weiterentwicklung von den folgenden Grundhaltungen erforderlich:

- Eigeninitiative** → 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*e Adressaten*in und für die Teammitglieder.
- Kooperationsfähigkeit** → Sie fügen sich in das Team ein, halten sich an Regeln, sprechen sich mit anderen ab, informieren Tutor*in und 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, denken über die Auswirkungen ihrer Handlungen nach.
 - Sie lernen Handlungen konstruktiv kritisch zu hinterfragen, nutzen aktiv Ressourcen und 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 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*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, betrachten ihn als vollwertig und bringen die notwendige Geduld auf, insbesondere betreffend die Anteilnahme am Schicksal des*der anderen.
- Sie zeigen Interesse am Gegenüber.
- Sie haben eine positive Haltung den Adressaten*innen gegenüber.
- Sie zeigen Achtung, Wärme und Herzlichkeit gegenüber den Adressaten*innen.
- Sie geben den Adressaten*innen positive Rückmeldungen.
- Sie weisen die Adressaten*innen auf ihre Ressourcen hin.

- Empathie** → Sie versuchen, sich in andere Menschen einzufühlen, sie sind dem anderen nahe in dem, was er fühlt, denkt und sagt, und zeigen Verständnis dafür auf.
- Kongruenz** → Sie sind in der professionellen Beziehung selbst auch Mensch, 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*r einzelnen Adressaten*in mit seiner*ihrer unverwechselbaren, individuellen Persönlichkeit.
- Sie achten und respektieren die Vielfalt der Adressaten*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 Adressaten*innen.
- Sie ermöglichen Selbstbestimmung und fördern die Teilhabe / Mitbestimmung von den Adressaten*innen.

Formative Evaluation der förderlichen Grundhaltungen

Die förderlichen Grundhaltungen der Schüler*innen werden im Laufe des 1GED Praktikums 2 Mal formativ evaluiert, einmal in der dritten und einmal in der sechsten Praktikumswoche. Schüler*in (Selbsteinschätzung) sowie Tutor*in (Fremdeinschätzung) füllen separat das Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung von förderlichen Grundhaltungen aus und tauschen sich im Anschluss während eines Gespräches darüber aus. (siehe Punkt 8.2 und Anhang a)

Zur kontinuierlichen Weiterentwicklung der förderlichen Grundhaltungen werden die Selbst- und Fremdeinschätzungen zum Stand der förderlichen Grundhaltungen im Ausbildungsjahr 1SGED weitergeführt.

5. DEFINITION DER JEWEILIGEN ROLLEN

5.1 Die Rolle der Schüler*innen

Die Schüler*innen sammeln **möglichst viele Erfahrungen und Informationen**, um die angestrebten Kompetenzen (siehe Bewertungsraster Anhang b und d) und die Grundhaltungen (siehe Punkt 4 und 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 Grundhaltungen ein** (siehe Punkt 4 und 8.2), sie definieren Stärken und zeigen Entwicklungsbedarf auf. Aufgrund dieser Einschätzung setzen sie sich **persönliche Lernziele / Entwicklungsziele** (siehe Punkt 8.2 und in der Toolbox 1GED „Persönliche Lernziele entwickeln nach dem SMART-Prinzip zum Erreichen von fachlichen Kompetenzen“).

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 Arbeitsaufträgen die sie durchführen, zeigen die Schüler*innen **Selbstreflexion** auf. 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 erstellen, damit sie möglichst viel aus den praktischen Erfahrungen lernen können.

5.2 Die Rolle des*der Tutors*in

Der*die Tutor*in spielt eine besondere 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 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,
- Geben von Feedback,
- Bewertung.

5.3 Die Rolle des*der Lehrers*in der „pratique professionnelle“ (PRAPR-Lehrer*in)

Neben der Betreuung durch einen qualifizierten Professionellen in der Institution erhalten die Schüler*innen eine individuelle Betreuung durch ein Mitglied des Lehrkörpers des LTPES.

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

- Unterstützen und Anregen von Reflexionsprozessen,
- Unterstützen beim Treffen der „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 4 und 8.2),
- Bewerten (formativ und zertifikativ).

6. DEONTOLOGISCHE BERUFSREGELN

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

Die Schüler*innen unterliegen einer allgemeinen Schweigepflicht.

Dies bedeutet, dass sämtliche Informationen bezüglich der Institution, der Mitarbeiter*innen, der Adressaten*innen und deren Familien sowie jegliche internen Informationen der Institution an NIEMANDEN außerhalb der Institution weitergegeben werden dürfen.

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

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

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

7. BEWERTUNG DER GESAMTDISZIPLIN “PRATIQUE ET METHODOLOGIE PROFESSIONNELLE” (PRMPR)

7.1 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).

Im 1. Semester besteht die Bewertung aus einem „Travail d’application“ (MEPRP) und der Praktikumsnote (PRAPR).

Im 2. Semester besteht die Bewertung aus der Praktikumsnote (Tutor*in) und aus einer „épreuve orale de Bilan“ (siehe dazu Punkt 7.4 und Anhang g).

Die Gewichtung der einzelnen Noten sind im Schema unter Punkt 7.4 sichtbar.

7.2 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 PRMPR muss dementsprechend eine Jahresnote vorliegen. Liegt diese nicht vor, steht auf der Zensur der Vermerk « pas composé » und der*die betroffener*e Schüler*in läuft die Gefahr, nicht zum Examen zugelassen zu werden.

Infolgedessen gelten folgende Regeln:

Für das 1. Semester müssen 3 Bedingungen erfüllt sein damit eine Note im Fach „PRMPR“ « Pratique et méthodologie professionnelles » auf der Zensur steht:

- die Gesamtheit der vorgesehenen Praktikumsstunden ist laut Zertifizierung des*der Tutors*in absolviert,
- es liegt eine Note in der Teildisziplin „pratique professionnelle“ (PRAPR) vor,
- es liegt eine Note für die „Travail d’application“ in der Teildisziplin « Méthodologie de la pratique professionnelle » (MEPRP) vor.

Sind eine oder mehrere dieser 3 Bedingungen nicht erfüllt, steht unter dem Fach „Pratique et méthodologie professionnelles“ (PRMPR) auf der Zensur das Vermerk „pas composé“.

Für das 2. Semester müssen 2 Bedingungen erfüllt sein damit eine Note im Fach „PRMPR“ « Pratique et méthodologie professionnelles » auf der Zensur steht:

- 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, steht unter dem Fach „Pratique et méthodologie professionnelles“ (PRMPR) auf der Zensur das Vermerk „pas composé“.

7.3 Weitere Informationen in Bezug auf eine 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, 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 28. August und dem 15. September 2023 stattfindet.

Im Falle des „Nachfolge-Pratikums“ erfolgt die Betreuung und die Bewertung der betroffenen Schüler*innen durch einen*eine Tutor*in, sowie zwei PRAPR-Lehrer*innen des LTPES.

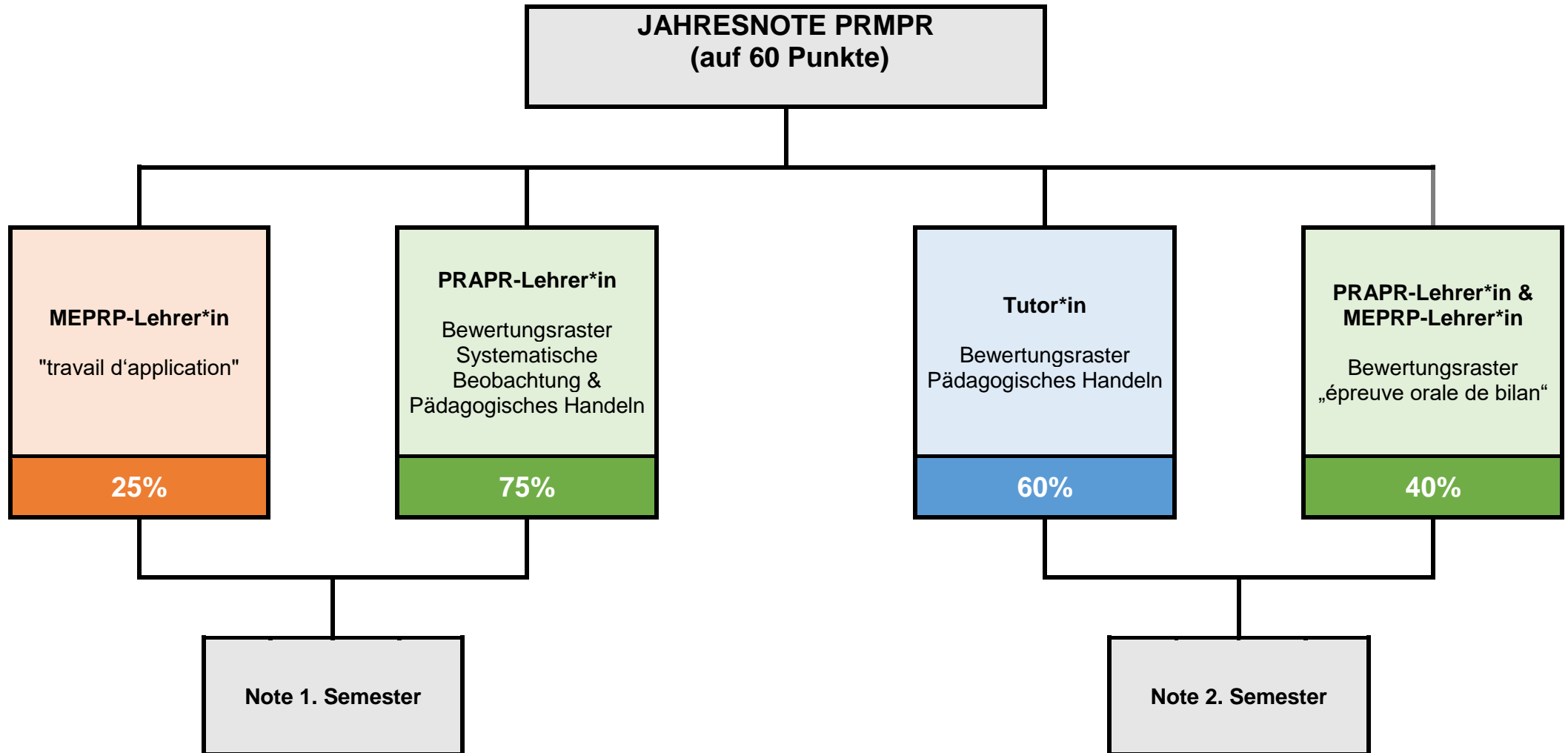
Der*die erste PRAPR-Lehrer*in (PRAPR-Lehrer*in, welcher*e den*die Schüler*in während des Schuljahres betreut hat) übernimmt Kontaktaufnahme sowie Organisation mit der Institution, mit dem*der jeweiligen Schüler*in sowie mit dem*der 2ten PRAPR-Lehrer*in und ist über E-Mail erreichbar während des Praktikums.

Ein Praktikumsbesuch findet zwischen dem 11.09.23 und 14.09.2023 statt. Das Bewertungsraster wird am Tag des Besuchs am Praktikumsort von beiden PRAPR-Lehrern*innen gemeinsam ausgefüllt und wird bis zum 15.09.2023 um 08.00 im Online-Programme LTPES-Manager eingetragen.

Der*die Tutor*in füllt den Bewertungsraster sowie die Stundenbescheinigung bis zum 15.09.2023 um 12.00 Uhr im LTPES-Manager aus.

Das Bestehen der Gesamtdisziplin „PRMPPR“ in der „session d’automne“ erfolgt durch eine Note von 30 Punkten und mehr (von 60 Punkten). Die Entscheidung, ob ein*e Schüler*in das Examen bestanden hat, wird von der Examenskommission gefällt.

7.4 Schema der Zusammensetzung der Benotung durch die Gesamtdisziplin „Pratique et méthodologie professionnelles“ (PRMPR)



8. TERMINE, AUFTRÄGE UND AUFGABEN

8.1 Terminübersicht

1GED Stage 07.11.2022 – 16.12.2022	DATUM	UHRZEIT
SCHÜLER*INNEN: ABGABE TRAVAIL D'APPLICATION AN MEPRP-LEHRER*INNEN	09.01.2023	Bis 12:00 Uhr
MEPRP-LEHRER*INNEN: FEEDBACK TRAVAIL D'APPLICATION UND NOTE AN SCHÜLER*INNEN	30.01-03.02.2023	/
TUTOREN*INNEN: ABGABE NOTEN UND STUNDENZERTIFIZIERUNG	09.01.2023	Bis 12:00 Uhr
SCHÜLER*INNEN: ABGABE EINER DIGITALEN KOPIE DER LERNWEGDOKUMENTATION	09.01.2023	Bis 12:00 Uhr
PRAPR-LEHRER*INNEN: FEEDBACK-GESPRÄCHE UND NOTE DER PRAPR-LEHRER*INNEN MIT SCHÜLER*INNEN	10.01.-27.01.2023	/
PRAPR-LEHRER*INNEN: ABGABE NOTE BEWERTUNGSRASTER BEOBACHTUNG & PÄD. HANDELN	30.01.2023	Bis 12:00 Uhr
MEPRP-LEHRER*INNEN UND PRAPR-LEHRER*INNEN: „EPREUVE ORALE DE BILAN“	20.02-31.03.2023	/
MEPRP-LEHRER*INNEN: ABGABE NOTE „EPREUVE ORALE DE BILAN“	31.03.2023	/
KLASSENLEHRER*INNEN: FEEDBACK NOTE „PRMPR“ AN DIE KLASSE	02.05-05.05.2023	/

8.2 Aufgaben und Arbeitsaufträge

STAGE D'ÉLARGISSEMENT ET D'APPROFONDISSEMENT

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 PÄDAGOISCHE AUSGANGSLAGE	a) Beschreibung der Institution und des Konzeptes	<p>Institution:</p> <p>Träger, Gesellschaftsform, Auftrag der Einrichtung, Zielgruppe (Anzahl, Alter, Geschlecht, Herkunft), Rahmenbedingungen (Räumlichkeiten, Material, Personal), Tagesablauf.</p> <p>Konzept:</p> <p>Pädagogisches Handlungskonzept, pädagogisch-erzieherische Rollen und entsprechende Aufgaben, pädagogische Grundhaltungen, gelebte Werte, pädagogische Ziele und entsprechende Methoden.</p> <p>Persönliche Stellungnahme zur Umsetzung des Konzeptes</p> <p>6 Seiten</p>	<p>Zweite bis dritte Praktikumswoche:</p> <p>Gespräch in der Schule mit PRAPR-Lehrer*in (Tutor*in mit einladen)</p> <p>Als Grundlage für das Gespräch stellt der*die Schülerin dem*der PRAPR-Lehrer*in alle bereits erstellten Arbeitsaufträge zur pädagogischen Ausgangslage, mindestens eine der 3 systematischen Beobachtungen sowie die mindestens 2 Lernziele nach SMART-Prinzip im Voraus zur Verfügung (gedruckt, per E-Mail, über Teams, etc., je nach Absprache).</p> <p>Der*die Schüler*in bringt 2 Fachbücher mit (einmal in Bezug auf die Zielgruppe, und einmal in Bezug auf den Arbeitsbereich) und gibt Auskunft darüber wie er*sie diese Bücher in seiner*ihrer Arbeit einbeziehen wird.</p>
	b) Ressourcenorientierte Beschreibung der Zielgruppe mit welcher der*die Schüler*in arbeitet	<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>3 Seiten</p>	

	<p>c) Durchführen von drei systematischen Beobachtungen nach dem Beobachtungsverfahren der Identifizierung von Lerndispositionen (nach Leu/Carr)</p>	<p>Durchführen von DREI systematischen Beobachtungen nach dem Beobachtungsverfahren der Identifizierung von Lerndispositionen (nach Leu/Carr) in drei verschiedenen Situationen mit einem*er Adressat*in. (Alltagssituation, Freispiel, Hausaufgabenzeit, Eingewöhnungszeit, Gesprächssituation, Konfliktsituation, ...).</p> <p>Die 3 Beobachtungen beinhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation der Beobachtung (siehe Toolbox „Beobachtungsbogen Bildungs- und Lerngeschichten“) 1,5 – 2 Seiten pro Beobachtung • Analyse nach den Lerndispositionen (Siehe Toolbox „Analyse der Beobachtung nach den Lerndispositionen“) 2 Seiten pro Analyse • Kollegialer Austausch im Team (siehe Toolbox „Bogen zum kollegialen Austausch über das Lernen des Adressaten“). Es findet EIN kollegialer Austausch statt, der sich auf die 3 systematischen Beobachtungen und dessen jeweilige Analyse bezieht. 3 Seiten 	<p>Die beiden ersten Beobachtungen werden vom*von der Prapr-Lehrer*in bewertet, die 3. systematische Beobachtung als „Travail d’application“ (siehe Anhang f) im Rahmen des Faches MEPRP abgegeben und bewertet.</p> <p>Alle 3 systematischen Beobachtungen, inklusive der jeweiligen Analyse und dem kollegialen Austausch werden in die Lernwegdokumentation eingefügt. Die „Travail d’application“ wird dem*der MEPRP-Lehrer*in separat am 09.01.2023 bis 12:00 Uhr gemailt oder auf Teams hochladen, je nach Absprache. 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 der „Travail d’application“ in der Woche vom 30.01-03.02.2023.</p>
<p>II PÄDAGOGISCHES HANDELN</p>	<p>a) ZWEI ausgiebig geplante und umfangreich verschriftlichte pädagogische Angebote / Lernarrangements ausgehende von den 3 systematischen Beobachtungen durchführen und reflektieren</p>	<p>Ausgehend von den Konklusionen aus den systematischen Beobachtungen erfolgt die ausgiebige Planung, die Durchführung und die Reflexion von ZWEI pädagogischen Angeboten in verschiedenen Bereichen (Musik, Sport, Psychomotorik, Kunst...) welche von der PRAPR-Lehrer*in und/oder der Tutor*in supervisiert werden. (Der*die PRAPR-Lehrer*in nimmt nur an einem der beiden Angebote teil).</p> <p>(Siehe Toolbox: „Vorlage – Planungsschema 1: ausgiebig geplantes Lernarrangement/ pädagogischen Angebot“, „Vorlage - Beschreibung der Handlungsschritte mit pädagogischer Begründung“ und „Leitfaden zur Reflexion von Lernarrangements / pädagogischen Angeboten“)</p> <p>16 Seiten (Reflexion nicht inbegriffen)</p>	<p>Praktikumsbesuch zwischen der 3. und 6. Praktikumswoche:</p> <p><u>Geplantes pädagogisches Angebot spätestens 48 Std. im Vorfeld</u> jeweils an Tutor*in und für den Praktikumsbesuch an den*die PRAPR-Lehrer*in per Teams oder Email schicken, je nach Absprache.</p> <p><u>Verschriftlichte Reflexion spätestens 48 Std. nach der Durchführung des Angebotes</u> an Tutor*in und PRAPR-Lehrer*in per Teams oder Email, je nach Absprache schicken (Samstage, Sonntage und Feiertage werden nicht mitgerechnet).</p>

	<p>b) VIER in den Alltag integrierte pädagogische Angebote stichwortartig verschriftlichen, durchführen und reflektieren</p>	<p>VIER in den Alltag integrierte pädagogische Angebote (geplant oder spontan) werden durchgeführt und anschließend reflektiert.</p> <p>Die Planung erfolgt über eine stichwortartige Verschriftlichung und kann im Falle eines spontanen Angebotes auch handgeschrieben in die Lernwegdokumentation eingefügt werden.</p> <p>(Siehe Toolbox 1GED „Vorlage - Planungsschema 2 – Stichwortartige Verschriftlichung der Planung eines in den Alltag integrierten (spontanen) Lernarrangements / pädagogischen Angebot“ und „Leitfaden zur Reflexion von Lernarrangements / pädagogischen Angeboten“</p> <p style="text-align: center;">8 Seiten (Reflexion nicht inbegriffen)</p>	<p>1. - 6. Praktikumswoche</p> <p>Jeweils vor dem in den Alltag integrierten Angebot die Verschriftlichung an den*die Tutor*in aushändigen.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">III PERSÖNLICHER LERNPROZESS</p>	<p>Persönliche Lernziele / Entwicklungsziele nach dem Smart-Prinzip begründen, erstellen und evaluieren</p>	<p>Der*die Schüler*in begründet und erstellt Minimum 3 und Maximum 6 persönliche Lernziele / Entwicklungsziele nach dem „Smart-Prinzip“. (siehe Toolbox „Persönliche Lernziele entwickeln nach dem SMART-Prinzip zum Erreichen von fachlichen Kompetenzen“). Er*sie bezieht die erstellten Lernzielen / Entwicklungszielen der 2GED bei der Erstellung der 1GED Lern-/Entwicklungszielen 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>Ab der ersten Praktikumswoche</p> <p>Kontinuierlich</p>

	<p>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 die Punkte 4 und Anhang a), • die Kompetenzen des Bewertungsrasters (siehe Anhang b und d). <p>Er*sie reflektiert ebenfalls, inwiefern sein Entwicklungsstand Ende der 2GED sich verändert hat.</p> <p>Er*sie hält 1-2 persönliche Lern-/Entwicklungsziele fest für das Praktikum des darauffolgenden Ausbildungsjahres.</p>	<p>Gegen Ende des Praktikums und danach</p>
	<p>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>Zwischen 8 und 10 Seiten für den gesamten persönlichen Lernprozess</p>	<p>Gegen Ende des Praktikums und danach</p>
	<p>Selbsteinschätzung der förderlichen Grundhaltungen</p>	<p>Der*die Schüler*in füllt das „Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung von Grundhaltungen“ aus und tauscht sich darüber mit dem*der Tutor*in aus.</p>	<p>3. - 6. Praktikumswoche: <u>3. Praktikumswoche und 6. Praktikumswoche: Selbst- und Fremdeinschätzung</u></p>
	<p>Fremdeinschätzung der förderlichen Grundhaltungen</p>	<p>Der*die Tutor*in füllt das „Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung von Grundhaltungen“ aus und tauscht sich darüber mit dem*der Schüler*in aus..</p>	<p>Es findet jeweils ein Gespräch in der 3. und ein Gespräch in der 6. Praktikumswoche statt in Bezug auf das Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung der förderlichen Grundhaltungen zwischen dem*der Schüler*in und dem*der Tutor*in</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 „épreuve orale de bilan“).</p>	<p>10.01.-27.01.2023</p>	

Epreuve orale de bilan PRMPR		<p>Der*die Schüler*in bereitet sich auf die „épreuve orale de bilan“ 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>20.02-31.03.2023</p> <p>Abgabe Note „Epreuve orale de bilan“ : 31.03.2023</p> <p>Diese Note darf den Schülern*innen zu diesem Zeitpunkt noch nicht kommuniziert werden.</p>
		LERNWEGDOKUMENTATION	<p>I PÄDAGOGISCHE AUSGANGSLAGE</p> <p>Der*die Schüler*in erstellt eine Lernwegdokumentation (LWD) welche alle unter Punkt I bis III fallenden Aufgaben und Arbeitsaufträge enthält.</p> <p>II PÄDAGOGISCHES HANDELN</p> <p>Er*Sie benutzt dafür die entsprechenden Vorlagen in der Toolbox und belegt seine Arbeit mit der nötigen Fachliteratur (Benutzen von mindestens 2 Fachbüchern).</p> <p>III PERSÖNLICHER LERNPROZESS</p> <p>Der Lernwegdokumentation (LWD) 1GED wird die LWD der 2GED als Anhang beigefügt. Dadurch werden Entwicklungen sichtbar und der*die PRAPR-Lehrer* hat Einblick in die Lernziele/Entwicklungsziele welche sich der*die Schüler*in in der 2GED gesetzt hat.</p>

9. ANHANG

a) Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung von förderlichen Grundhaltungen

Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung von förderlichen Grundhaltungen



NAME , VORNAME Schüler*in:

Klasse:

NAME , VORNAME Tutor*in:

Datum der Einschätzung:

Bilanz

Selbsteinschätzung / Fremdeinschätzung (bitte passendes einkreisen)

-- - +/- + ++

Eigeninitiative zeigen	Sie informieren sich.					
	Sie erweitern ihr Fachwissen.					
	Sie stellen Fragen.					
	Sie bringen eigene Ideen ein.					
	Sie nehmen 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 jeden*e Adressaten*in 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 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 METPR („Méthodologie de la pratique professionnelle“) 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 zu 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 des anderen wahr.				
	Sie nehmen die Gedanken des anderen wahr.				
	Sie nehmen das wahr, was der andere sagt.				
	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 Adressate*innen vorbehaltlos an, so wie sie sind.				
	Sie achten die unverwechselbare individuelle Persönlichkeit jedes*er Adressaten*in.				
	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.				

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

BEWERTUNGSBOGEN PRAPR-LEHRER*IN

SYSTEMATISCHE BEOBACHTUNG & 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 Trägers und der Gesellschaftsform (Unterscheidung zwischen privat / konventioniert / staatlich) • Beschreibung des Auftrages • 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 • Gelebte Werte im alltäglichen Handeln werden beschrieben • Beschreibung der pädagogischen Ziele und der entsprechenden Methoden
Der*die Schüler*in reflektiert die praktische Umsetzung des Konzeptes	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüft auf der Grundlage von Beobachtungen die praktische Umsetzung des Konzeptes • Nimmt kritisch Stellung dazu 	
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 Zielgruppe, mit welcher der*die Schüler*in arbeitet“	Der*die Schüler*in beschreibt die Zielgruppe, mit welcher er*sie arbeitet, ressourcenorientiert	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*die Schüler*in beschreibt Ressourcen, Bedürfnisse und Interessen seiner*ihrer Zielgruppe unter Berücksichtigung des Entwicklungsstandes der Adressat*innen	<ul style="list-style-type: none"> • Beobachtet die Zielgruppe in pädagogisch alltagsrelevanten Situationen • Beschreibt die Bedürfnisse, Interessen und Ressourcen der Zielgruppe • Beschreibung berücksichtigt den Entwicklungsstand der Adressat*innen • Objektivität ist gewährleistet
	Benutzen von adressatenspezifischem Fachwissen	<ul style="list-style-type: none"> • Beschriebene Bedürfnisse und Ressourcen werden mit Fachliteratur zum Entwicklungsstand in Verbindung gebracht
	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"> • Hält vorgegebene Struktur ein • Realisiert sämtliche Etappen des Beobachtungsverfahrens
	Der*die Schüler*in dokumentiert seine*ihre Beobachtungen	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibt jeweils die Ausgangslage und den Handlungsverlauf anhand des Beobachtungsbogens der „Bildungs- und Lerngeschichten“
Der*die Schüler*in analysiert seine*ihre Beobachtung	<ul style="list-style-type: none"> • Ordnet die beobachteten Handlungen den jeweiligen Lerndispositionen zu • Führt die Fokussierung der jeweiligen Beobachtungen durch 	
Der*die Schüler*in beschreibt den kollegialen Austausch	<ul style="list-style-type: none"> • Schlussfolgert entsprechende Zielbereiche /Entwicklungsbereiche und Themen für seine*ihre darauffolgenden ausgiebig geplanten Angebote 	
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

PÄDAGOGISCHES PLANEN UND HANDELN

Kompetenzbereich 3:	Der*die Schüler*in plant pädagogische Angebote unter Berücksichtigung der Erkenntnisse der systematischen Beobachtungen und von Fachliteratur	
„Planen von pädagogischen Angeboten“	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*die Schüler*in begründet die Auswahl seiner*ihrer pädagogischen Angebote	<ul style="list-style-type: none"> Pädagogisches Vorhaben hat einen Bezug zum Konzept und basiert auf den vorher dokumentierten Erkenntnissen der systematischen Beobachtungen Zusammenhang / Bezug zu den Schlussfolgerungen des kollegialen Austausches ist beschrieben und nachvollziehbar Nennt und begründet die jeweiligen Themenbereiche, Lern- / Entwicklungsbereiche sowie die zentrale Methode für die pädagogischen Angebote
	Der*die Schüler*in beschreibt und begründet die Auswahl der Adressatengruppe	<ul style="list-style-type: none"> Beschreibt und begründet Gruppenzusammensetzung und -Größe Nennt Alter, Geschlecht und die Initialen jedes* Adressaten*in Beschreibt für jeden*e Adressaten*in einzeln die Ressourcen, Bedürfnisse und Interessen in Bezug auf das pädagogische Angebot Beschreibt die Adressat*innen objektiv ohne Stigmatisierung und vermeidet Superlative
	Der*die Schüler*in setzt Ziele	<ul style="list-style-type: none"> Erstellt die Ziele passend zu den beobachteten Interessen, Ressourcen und Bedürfnissen Legt ein Richtziel fest, das den Zielen aus dem Konzept entspricht Legt Grobziele und entsprechende Feinziele in 2 Lernziel- / Entwicklungsbereichen fest
	Der*die Schüler*in beschreibt sein*ihr recherchiertes Fach- und Sachwissen zum Thema des pädagogischen Angebotes	<ul style="list-style-type: none"> Recherchiert und beschreibt Fach- und / oder Sachwissen, das zur Durchführung des jeweiligen pädagogischen Angebotes gebraucht wird
	Der*die Schüler*in beschreibt und begründet die Sozialform und die geplanten Methoden	<ul style="list-style-type: none"> Beschreibt die geplanten Methoden in Bezug auf die Zielsetzung 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 Vorbereitungs Schritte	<ul style="list-style-type: none"> Medien, Materialien, Werkzeuge und Raumgestaltung entsprechen den beobachteten Interessen, Bedürfnissen, Ressourcen sowie dem Entwicklungsstand der Adressat*innen Beschreibt notwendige Vorbereitungs Schritte
	Der*die Schüler*in legt Handlungsschritte fest und begründet diese pädagogisch	<ul style="list-style-type: none"> Dreischritt ist sichtbar (Einstimmungsphase, Arbeitsphase, Abschlussphase) Stellt in der pädagogischen Begründung einen Bezug zu den Feinzielen, didaktischen Prinzipien sowie Bedürfnissen, Interessen und Ressourcen der Adressat*innen her Gibt gegebenenfalls sachlogische Begründungen Beschreibt und erklärt die eingenommenen erzieherischen Rollen.
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 4: Der*die Schüler*in führt geplante pädagogische Angebote durch		
„Durchführung des geplanten pädagogischen Angebotes“	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*die Schüler*in leitet und begleitet pädagogische Prozesse (pädagogische Angebote und evtl. Alltagssituationen, Freispielsituationen)	<ul style="list-style-type: none"> • Gibt Instruktionen • Reagiert situationsangemessen • Nimmt sich selbst in Phasen der Selbsttätigkeit / erlebter Selbstwirksamkeit der Gruppe oder Einzelner zurück • Begleitet Prozesse in einer Gruppe und mit Einzelnen dialogisch und zielbezogen • Bietet Beteiligungsmöglichkeiten an • Lässt Autonomiebestrebungen zu
	Der*die Schüler*in gestaltet die Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Kommuniziert alters- und situationsangemessen, sachbezogen, verständlich, dialogisch und empathisch • Setzt Sprache, Stimme, Mimik und Gestik zielgruppenbezogen in vorbereiteten Situationen ein
	Der*die Schüler*in gestaltet die pädagogische Beziehung	<ul style="list-style-type: none"> • Gestaltet Beziehungen wertschätzend, empathisch und kongruent • Besitzt den Überblick über die Gesamtgruppe, geht bewusst und situationsangemessen auf einzelne Gruppenmitglieder ein • Setzt Grenzen • Setzt Gruppen-, Teamkultur und vorhandene Regeln um • Fördert Zugehörigkeit innerhalb der Gruppe • Gestaltet das Verhältnis von Nähe und Distanz zu den Adressat*innen angemessen
	Der*die Schüler*in gestaltet Übergänge zwischen den 3 Phasen	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzt gegebenenfalls vorhandene Rituale • Signalisiert Anfang und Ende des pädagogischen Angebotes • Benennt das Thema und erklärt Ziele und Vorgehen • Gibt den Adressat*innen konstruktives Feedback und fragt Feedback zum Verlauf des pädagogischen Angebotes • Informiert über den weiteren Tagesablauf / weiteres Vorgehen • Assistent gegebenfalls beim Übergang
	Setzt geplante Handlungsschritte um	<ul style="list-style-type: none"> • Handelt zielorientiert, planmäßig, strukturiert und angepasst an die Adressat*innen • 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 die Bereitschaft mit Rückmeldungen umzugehen und Selbstkritik zu äußern		<ul style="list-style-type: none"> • Kritik wird sachlich angenommen • Die Korrekturen wesentlicher Elemente (z.B. Methodik, Ziele, ...) sind in die schriftliche Reflexion eingebaut • Die schriftliche Reflexion beinhaltet die Aspekte des stattgefundenen Reflexionsgesprächs • Lernfortschritte sowie Lernbedarf werden beschrieben 	
Der*die Schüler*in reflektiert seine*ihre pädagogischen Handlungen während des Lernarrangements		<ul style="list-style-type: none"> • Reflektiert, ob der Umgang mit den Adressat*innen wertschätzend ist • Reflektiert, wie der Kontakt zur Gruppe, zu einzelnen Adressat*innen ist • Gibt verständliche Erklärungen • Reflektiert eigenes Sprachverhalten 	
Der*die Schüler*in reflektiert das Verhalten der Adressat*innen während des pädagogischen Angebotes		<ul style="list-style-type: none"> • Treffende Einschätzungen des Verhaltens und der Beobachtungen • Motivation der Adressat*innen • Anpassung des Angebotes an die Interessen, Bedürfnisse und Ressourcen der Adressat*innen 	
Der*die Schüler*in reflektiert die Angepasstheit der ausgewählten Zielsetzungen		<ul style="list-style-type: none"> • Überprüft (Nicht-) Erreichen der Ziele • Überprüft, ob die Adressat*innen neue Erfahrungen machen konnten • Überprüft, ob ein Ausbau von Bildungserfahrungen stattgefunden hat 	
Der*die Schüler*in reflektiert die Durchführung der Handlungsschritte		<ul style="list-style-type: none"> • Reflektiert, ob die Abfolge der Handlungsschritte planungsgemäß verlief • Reflektiert, ob es Abweichungen von der Planung gab • Reflektiert, ob didaktische Prinzipien umgesetzt wurden 	
Der*die Schüler*in reflektiert die Vorbereitungen		Überprüft die Raumbestaltung und die Auswahl notwendiger Medien, Materialien und Werkzeuge im Hinblick auf fachliche Zusammenhänge und in Bezug auf die Zielsetzung	
Der*die Schüler*in reflektiert die eigene professionelle Entwicklung (Persönlicher Lernprozess)			
Der*die Schüler*in reflektiert den persönlichen Lernprozess auf das gesamte Praktikum bezogen		Alle im Handbuch unter "Lernprozess" vorgegebenen Elemente sind in der Reflexion enthalten Reflexion beinhaltet sowohl persönliche Lernfortschritte als auch Lernbedarf zur kontinuierlichen Professionalisierung	
Der*die Schüler*in begründet, erstellt und evaluiert persönliche Lernziele nach dem SMART-Prinzip		Die SMART-Ziele wurden korrekt nach dem Vorbild in der Toolbox 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"> • Gesellschaftliche Umgangs- und Kommunikationsformen werden berücksichtigt.
	Der*die Schüler*in sichert einen fortlaufenden und angemessenen Austausch von Informationen	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen werden objektiv vermittelt • Informationen werden strukturiert dargestellt • Wichtigkeit, Informationen und/oder Beobachtungen weiterzugeben, wird erkannt • Anonymisierung von Informationen wird eingehalten • Elemente des Lernprozesses werden offen geschildert
	Der*die Schüler*in pflegt einen angemessenen Sprachgebrauch	<ul style="list-style-type: none"> • Sprache ist weitgehend verständlich und aussagekräftig • Ausdrucksweisen werden der Situation und der Adressatengruppe angepasst
	Der*die Schüler*in benutzt Fachsprache	<ul style="list-style-type: none"> • Drückt sich fachlich korrekt aus • Benutzt Fachliteratur
	Der*Die Schüler*in hält sich an vorgegebene Formalien	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*die Schüler*in beachtet alle formellen Vorgaben für die LWD	<ul style="list-style-type: none"> • Sämtliche Vorgaben aus der Toolbox betreffend der Formalien wurden eingehalten (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"> • Es wurden unterschiedliche Quellen für die Recherchen benutzt (Bücher, Internet, Zeitschriften, Skripte, etc.) • Die jeweiligen Quellen sind 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"/> <div style="text-align: right;">/ 10</div>
Note:		/ 60

c) Zusätzliche Information zur Bewertung durch den*die PRAPR-Lehrer*in

PRAPR-Lehrer*in gibt die Bewertung bis zu **30.01.2023** im „LTPES-Manager“ ein.

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

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



1GED PRATIQUE PROFESSIONNELLE

BEWERTUNGSRASTER PÄDAGOGISCHES HANDELN

TUTOR*IN

2022/23

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 des*der Schülers*in.	
Datum:	

Note: ____ / 60

BEWERTUNGSBOGEN TUTOR*IN

PÄDAGOGISCHES HANDELN															
KOMPETENZBEREICH 1: ERKENNEN DER AUSGANGSBEDINGUNGEN	Der*die Schüler*in trägt Informationen zum Konzept der Institution zusammen und beschreibt diese objektiv mündlich														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; padding: 5px;">KOMPETENZEN</th> <th style="padding: 5px;">INDIKATOREN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">Austausch der erforderlichen Informationen zur Institution und zum Konzept</td> <td style="padding: 5px;"> <p>Objektive mündliche Beschreibung der gesammelten Informationen zur Institution:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nennung des Trägers und der Gesellschaftsform (Unterscheidung zwischen privat / konventioniert / staatlich) Beschreibung des Auftrages Beschreibung der Zielgruppe (Alter, Herkunft, Anzahl, Geschlecht) Rahmenbedingungen der Institution (Räumlichkeiten, Material, Personal) <p>Objektive mündliche 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 Alltag gezeigten pädagogischen Grundhaltungen der Institution Gelebte Werte im alltäglichen Handeln werden beschrieben Beschreibung der pädagogischen Ziele und entsprechenden Methoden </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">Reflektion der praktischen Umsetzung des Konzeptes</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> überprüft auf der Grundlage von Beobachtungen die praktische Umsetzung des Konzeptes nimmt kritisch Stellung </td> </tr> </tbody> </table>	KOMPETENZEN	INDIKATOREN	Austausch der erforderlichen Informationen zur Institution und zum Konzept	<p>Objektive mündliche Beschreibung der gesammelten Informationen zur Institution:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nennung des Trägers und der Gesellschaftsform (Unterscheidung zwischen privat / konventioniert / staatlich) Beschreibung des Auftrages Beschreibung der Zielgruppe (Alter, Herkunft, Anzahl, Geschlecht) Rahmenbedingungen der Institution (Räumlichkeiten, Material, Personal) <p>Objektive mündliche 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 Alltag gezeigten pädagogischen Grundhaltungen der Institution Gelebte Werte im alltäglichen Handeln werden beschrieben Beschreibung der pädagogischen Ziele und entsprechenden Methoden 	Reflektion der praktischen Umsetzung des Konzeptes	<ul style="list-style-type: none"> überprüft auf der Grundlage von Beobachtungen die praktische Umsetzung des Konzeptes nimmt kritisch Stellung 								
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN													
	Austausch der erforderlichen Informationen zur Institution und zum Konzept	<p>Objektive mündliche Beschreibung der gesammelten Informationen zur Institution:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nennung des Trägers und der Gesellschaftsform (Unterscheidung zwischen privat / konventioniert / staatlich) Beschreibung des Auftrages Beschreibung der Zielgruppe (Alter, Herkunft, Anzahl, Geschlecht) Rahmenbedingungen der Institution (Räumlichkeiten, Material, Personal) <p>Objektive mündliche 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 Alltag gezeigten pädagogischen Grundhaltungen der Institution Gelebte Werte im alltäglichen Handeln werden beschrieben Beschreibung der pädagogischen Ziele und entsprechenden Methoden 													
	Reflektion der praktischen Umsetzung des Konzeptes	<ul style="list-style-type: none"> überprüft auf der Grundlage von Beobachtungen die praktische Umsetzung des Konzeptes nimmt kritisch Stellung 													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%; padding: 5px;">BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)</th> <th style="padding: 5px;">PUNKTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"> Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">/ 10</div> </td> </tr> </tbody> </table>	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"/> <div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">/ 10</div>										
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"/> <div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">/ 10</div>														
Der*Die Schüler*in geht aktiv auf sein*ihr Gegenüber zu und geht auf dessen Aussagen passend ein. Er*Sie zeigt die Bereitschaft gemeinsam zu handeln															
KOMPETENZBEREICH 2: ANGEMESSENES HANDELN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; padding: 5px;">KOMPETENZEN</th> <th style="padding: 5px;">INDIKATOREN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Kontaktfreudigkeit</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> Die Kontaktaufnahme mit dem Gegenüber findet ohne Aufforderung statt </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Empathie</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> Die Bedürfnislage des Gegenübers wird erkannt </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Professionelle Nähe und Distanz</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> Angepasste Reaktionen auf die Bedürfnislage des Gegenübers Der Umgang mit professioneller Nähe und Distanz ist angemessen </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Erziehungsstil</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> Die Tendenz zu einem demokratischen Erziehungsstil ist erkennbar Der Erziehungsstil ist an die jeweilige Situation angepasst </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Haltung</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> Der Umgang mit dem Gegenüber ist respektvoll und wertschätzend Die Vereinbarungen werden eingehalten Die Motivation am Lernprozess zu arbeiten ist gegeben </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Teamarbeit</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> Es zeigt sich eine gewisse Offenheit, gemeinsam mit dem Team Erziehungs- und Bildungshilfe sowie Bedarfsplanungen zu entwickeln und reflektiert umzusetzen </td> </tr> </tbody> </table>	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"> Die Bedürfnislage des Gegenübers wird erkannt 	Professionelle Nähe und Distanz	<ul style="list-style-type: none"> Angepasste Reaktionen auf die Bedürfnislage des Gegenübers Der Umgang mit professioneller Nähe und Distanz ist angemessen 	Erziehungsstil	<ul style="list-style-type: none"> Die Tendenz zu einem demokratischen Erziehungsstil ist erkennbar Der Erziehungsstil ist an die jeweilige Situation angepasst 	Haltung	<ul style="list-style-type: none"> Der Umgang mit dem Gegenüber ist respektvoll und wertschätzend Die Vereinbarungen werden eingehalten Die Motivation am Lernprozess zu arbeiten ist gegeben 	Teamarbeit	<ul style="list-style-type: none"> Es zeigt sich eine gewisse Offenheit, gemeinsam mit dem Team Erziehungs- und Bildungshilfe sowie Bedarfsplanungen zu entwickeln und reflektiert umzusetzen
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"> Die Bedürfnislage des Gegenübers wird erkannt 														
Professionelle Nähe und Distanz	<ul style="list-style-type: none"> Angepasste Reaktionen auf die Bedürfnislage des Gegenübers Der Umgang mit professioneller Nähe und Distanz ist angemessen 														
Erziehungsstil	<ul style="list-style-type: none"> Die Tendenz zu einem demokratischen Erziehungsstil ist erkennbar Der Erziehungsstil ist an die jeweilige Situation angepasst 														
Haltung	<ul style="list-style-type: none"> Der Umgang mit dem Gegenüber ist respektvoll und wertschätzend Die Vereinbarungen werden eingehalten Die Motivation am Lernprozess zu arbeiten ist gegeben 														
Teamarbeit	<ul style="list-style-type: none"> Es zeigt sich eine gewisse Offenheit, gemeinsam mit dem Team Erziehungs- und Bildungshilfe sowie Bedarfsplanungen zu entwickeln und reflektiert umzusetzen 														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%; padding: 5px;">BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)</th> <th style="padding: 5px;">PUNKTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"> Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">/ 10</div> </td> </tr> </tbody> </table>	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"/> <div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">/ 10</div>											
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"/> <div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">/ 10</div>														


KOMPETENZBEREICH 3: ANGEMESSENE KOMMUNIKATION	Der*Die Schüler*in wendet die Prinzipien der Kommunikation an		
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN	
	Beachtung aller formalen Kriterien	<ul style="list-style-type: none"> Gesellschaftliche Umgangs- und Kommunikationsformen werden berücksichtigt 	
	Fortlaufender und angemessener Austausch von Informationen	<ul style="list-style-type: none"> Informationen werden objektiv vermittelt Informationen werden strukturiert dargestellt Die Bedeutsamkeit, Informationen und/oder Beobachtungen weiterzugeben, wird erkannt Anonymisierung von Informationen wird eingehalten 	
	Angemessener Sprachgebrauch	<ul style="list-style-type: none"> Sprache ist verständlich und aussagekräftig Ausdrucksweisen werden der Situation und der Adressatengruppe angepasst Ich-Botschaften werden verwendet 	
	Angemessener Fachsprachgebrauch	<ul style="list-style-type: none"> Fachsprache wird korrekt verwendet 	
	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"/> <div style="text-align: right;">/ 10</div>
KOMPETENZBEREICH 4: KENNENLERNEN DER ZIELGRUPPE	Der*die Schüler*in beschreibt die Zielgruppe, mit welcher er*sie arbeitet, ressourcenorientiert		
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN	
	Beschreiben von Ressourcen, Bedürfnissen und Interessen der Zielgruppe unter Berücksichtigung des Entwicklungsstandes der Adressat*innen	<ul style="list-style-type: none"> Beobachtet seine*ihre Zielgruppe in pädagogisch alltagsrelevanten Situationen Beschreibt die Bedürfnisse, Interessen und Ressourcen seiner*ihrer Zielgruppe Beschreibung berücksichtigt den Entwicklungsstand der Adressat*innen Objektivität ist gewährleistet 	
	Benutzen von adressatenspezifischem Fachwissen	<ul style="list-style-type: none"> Beschriebene Bedürfnisse und Ressourcen werden mit Fachliteratur zum Entwicklungsstand in Verbindung gebracht 	
	Durchführen von systematischen ressourcenorientierten Beobachtungen nach dem vorgegebenen Beobachtungsverfahren und Austausch über die Erkenntnisse mit dem Team	<ul style="list-style-type: none"> Hält vorgegebene Struktur ein Realisiert sämtliche Etappen des Beobachtungsverfahrens Vergleicht seine*ihre Beobachtungen und Rückschlüsse daraus mit denen der anderen Erzieher*innen des Teams 	
	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"/> <div style="text-align: right;">/ 10</div>

KOMPETENZBEREICH 5: PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG PÄDAGOGISCHER ANGEREBTE	Der*die Schüler*in plant aufbauend auf pädagogischen Vorgaben und Bedingungen gezielte Angebote und stellt den Bezug zu den Erkenntnissen der systematischen Beobachtungen sowie zu pädagogischem Fachwissen her	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Aufgabenstellung und Struktur	<ul style="list-style-type: none"> • Alle vorgegebenen Elemente sind enthalten • Vorgegebene Struktur wird respektiert
	Bezug zum Konzept, den Interessen, den Bedürfnissen und Ressourcen, sowie dem Entwicklungsstand der Adressat*innen	<ul style="list-style-type: none"> • Der Bezug zum Konzept ist klar erkennbar • Der Bezug zu den Interessen, Bedürfnissen, Ressourcen und zum Entwicklungsstand der Adressat*innen wird eindeutig erklärt
	Pädagogische Begründung von Themen, Zielen, Methoden und den jeweiligen Sozialformen (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 mit Fachwissen begründet
Der*die Schüler*in führt geplante pädagogische Angebote durch		
KOMPETENZEN	INDIKATOREN	
Zielorientierung, Zeigen der Grundhaltungen, Berücksichtigung des Entwicklungsstandes sowie der Ressourcen, Bedürfnisse und Interessen der Adressat*innen (Erkenntnisse aus den ressourcenorientierten Beobachtungen), Einhalten der vorgegebenen Struktur	<ul style="list-style-type: none"> • Pädagogische Vorhaben beziehen sich auf die in der Planung formulierten Ziele. • Vorher beschriebene Grundhaltungen sind erkennbar • Methoden sind weitgehend an die Situation und die Adressat*innen angepasst. • Logischer Aufbau (Einstimmungsphase, Arbeitsphase, Abschlussphase) der pädagogischen Vorhaben ist erkennbar • Pädagogische Vorhaben basieren auf den vorher dokumentierten ressourcenorientierten/systematischen Beobachtungen 	
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"/> <div style="text-align: right;">/ 10</div>	
KOMPETENZBEREICH 6: REFLEKTIEREN	Der*die Schüler*in reflektiert pädagogisches Planen und Handeln	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Reflexion über die durchgeführten pädagogischen Angebote in Bezug auf die Anpasstheit von Themen, Zielen und Methoden, sowie auf alternative Vorgehensweisen	<ul style="list-style-type: none"> • Wesentliche Inhalte sind in der Reflexion enthalten • Reflexion ist weitgehend logisch aufgebaut, kohärent und nachvollziehbar (s. Reflexionstabelle / Toolbox) • Alternative methodische Vorgehensweisen zur Planung werden begründet
	Der*die Schüler*in zeigt Bereitschaft mit Rückmeldungen umzugehen und Selbstkritik zu äußern	<ul style="list-style-type: none"> • Kritik wird sachlich angenommen. • Die Korrekturen wesentlicher Elemente (z.B. Methodik, Ziele, ...) sind in die schriftliche Reflexion eingebaut. • Die schriftliche Reflexion beinhaltet die Aspekte des stattgefundenen Reflexionsgesprächs. • Lernfortschritte werden beschrieben.
	Der*die Schüler*in reflektiert seine*ihre pädagogischen Handlungen während des Lernarrangements	<ul style="list-style-type: none"> • Wertschätzender Umgang mit den Adressat*innen • Kontakt zur Gruppe, zu einzelnen Adressat*innen • Verständlichkeit der Erklärungen • Eigenes Sprachverhalten
BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)	PUNKTE	
	Excellent (9-10) Acquis (5-8) Non-acquis (0-4) <div style="text-align: right;">/ 10</div>	
Note:	/ 60	

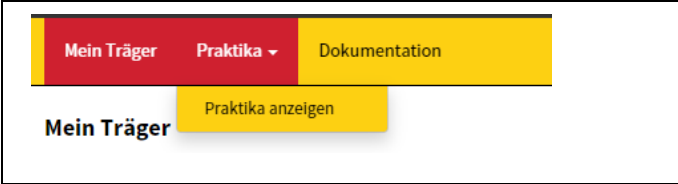
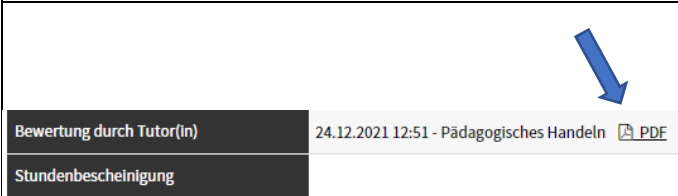
e) Zusätzliche Informationen zur Eingabe der Bewertung und der Stundenbescheinigung im LTPES-Manager für Tutor*innen

Der*die Tutor*in gibt die BEWERTUNG sowie die STUNDENBESCHEINIGUNG bis zum 9.Januar 2023 im LTPES Manager ein.

Der*die Schüler*in erhält eine unterschriebene Kopie seiner Benotung bei seinem Evaluationgespräch.

<p>LINK <u>LTPES Manager</u> Programm: https://manager.ltpes.lu/login.html</p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Authentifizierung</p> <p>Benutzername</p> <p>Passwort</p> <p>LOG IN</p> <p>Neues Passwort anfordern. ←</p> </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>
---	---

Bewertung in PDF Form herunterladen:

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

f) Bewertung des Faches MEPRP im ersten Semester: „Travail d’application“ zum Thema: systematisch beobachten nach dem Beobachtungsverfahren der Identifizierung von Lerngeschichten (Leu/Carr)

→ **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*er** Adressaten*in und begründen Sie Ihre Wahl. **1,5-2 Seiten**

1. Analysieren Sie diese Beobachtung nach den Lerndispositionen an Hand des Bogens zur Analyse dieser Beobachtung nach *Lerndispositionen* (siehe Toolbox) **2 Seiten**
2. Führen Sie einen kollegialen Austausch im Team durch und entwickeln Sie Ideen für nächste Schritte (Bogen zum kollegialen Austausch über das Lernen des Adressaten)

3 Seiten

→ **Arbeitsunterlagen dazu (siehe Toolbox):**

3. Beobachtungsbogen *Bildungs-und Lerngeschichten*
4. Analyse dieser Beobachtung nach *Lerndispositionen*
5. Bogen zum kollegialen Austausch über das Lernen des Adressaten

→ **Formalien:**

Die Travail d’Application ist eine gepflegte Arbeit mit Respektierung folgender Formalien:

- Deckblatt (Name und Vorname, Klasse, Schule, Ausbildungsjahr, Titel, Name der Institution, Name des*der MEPRP Lehrers*in...)
- Inhaltsverzeichnis
- Seitenanzahl eingehalten
- Schriftgröße 12
- Blocksatz
- Achten Sie auf Rechtschreibfehler, Grammatik und Syntax
- Achten Sie auf 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 Schülers auf dem Deckblatt) wird dem*der MEPRP-Lehrer*in am 09.01.2023 bis 12:00 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 2022/2023*.

BEWERTUNGSRASTER - TRAVAIL D’APPLICATION

FORM	/ 6
Formalien eingehalten (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Seitenanzahl, Schriftgröße, Blocksatz, Rechtschreibung, Grammatik und Syntax, Zitate und Verweise, Literaturangaben und Querverzeichnis)	
INHALT	/ 54
Durchführung einer systematischen/ressourcenorientierten Beobachtung	
Der*die Schüler*in führt eine objektive Beschreibung des Handlungsverlaufs durch.	/ 18
Der*die Schüler*in führt eine Analyse nach Lerndispositionen durch (inkl. Fokussierung der Beobachtung).	/ 18
Der*die Schüler*in führt einen kollegialen Austausch über die Beobachtung durch und zeigt Ideen für nächste Schritte auf.	/ 18
	/ 60

g) Bewertungsraster „épreuve orale de bilan“

BEWERTUNGSRASTER

EPREUVE ORALE DE BILAN

**PRAPR-LEHRER*IN UND
MEPRP-LEHRER*IN¹**

2022/23

Schüler*inin	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 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 diesbezüglich Gründe.*

3. Der*Die Schüler*in beantwortet eine Frage zum Inhalt der Lernwegdokumentation².
4. PRAPR und MEPRP-Lehrer*innen verständigen sich auf eine gemeinsame Note.

Bewertungsraster

1. Der*Die Schüler*in beantwortet aufbauend auf seinem/ihrem pädagogischen Fachwissen eine Frage zu den Themen systematische/ressourcenorientierte Beobachtungen und methodisch-didaktische Grundlagen.	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 persönlicher Lernprozess.	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"/>

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

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

Name: _____

PRAPR-Lehrer*in

Unterschrift: _____

Name: _____

MEPRP-Lehrer*in

Unterschrift: _____

h) Was tun, wenn es während dem Praktikum zu Problemen kommt?

- 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 **zuständigen*e PRAPR-Lehrer*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.

i) Guideline der Prozeduren bei auftretenden Problemen im Praktikum

	Prozeduren / Bedingungen		
Wenn Lern- und Betreuungsbedingunge n nicht gewährleistet sind	Der*die Schüler*in		
	- informiert so schnell wie möglich schriftlich den*die PRAPR-Lehrer*in und/oder die Koordination-PRAPR (prapr@ltpes.lu) (genaue Dokumentation des Geschehens, Situation, Probleme usw.).		
Bedingungen, die erfüllt sein müssen, um ein Nachpraktikum im Fach „Pratique Professionnelle“	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. 		
Im Falle, dass 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 die Koordination-PRAPR (prapr@ltpes.lu) sowie die Direktion.

<p>Im Falle einer Unterbrechung des Praktikums durch den*die Tutor*in</p>	<p>Der*die Schüler*in</p> <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 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); - vereinbart einen Termin mit der Direktion und erklärt seine*ihre Situation. 	<p>Der*die Tutor*in</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiert unverzüglich die Koordination- PRAPR (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 PRAPR- Lehrer*in; - organisiert ein Gespräch in Anwesenheit von Tutor*in, PRAPR-Lehrer*in und Schüler*in; - informiert die Schule über die vom*von der Schüler*in bis zum Moment der Unterbrechung geleistete Stundenzahl (an die E-Mail-Adresse stages@ltpes.lu). 	<p>Der*die PRAPR-Lehrer*in</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiert die Koordination-PRAPR sowie die Direktion; - verfasst in einem schriftlichen Bericht die Ergebnisse des Gespräches mit Tutor*in und Schüler*in und leitet diesen weiter an die Direktion, an den*die Klassenlehrer*in, sowie an die Koordination-PRAPR; - befasst den Klassenrat des jeweiligen Semesters mit der Situation.
<p>Im Falle einer Unterbrechung des Praktikums durch den*die Schüler*in</p>	<p>Der*die Schüler*in</p> <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); - 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). <p style="text-align: center;"><u>Am Ende dieses Gespräches wird der*die Schüler*in entweder:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). 		<p>Der*die PRAPR-Lehrer*in</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimmt unverzüglich Kontakt auf mit der Institution; - informiert unverzüglich den*die Koordinator*in des Faches PRAPR (prapr@ltpes.lu); - bereitet ein Gespräch vor mit dem*der Schüler*in und dem*der Koordinator*in-PRAPR (gegebenenfalls in Anwesenheit des*der Tutors*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-PRAPR; - hält den*die Klassenlehrer*in auf dem Laufenden, was die weitere Entwicklung der Situation des*der Schülers*in betrifft.