

2022 - 2023

Version vom 20.02.23

Änderungen sind « gelb » markiert

**Stage d'orientation personnelle
(10.10.2022 - 28.10.2022)**

**Stage d'initiation professionnelle
(17.04.2023 - 26.05.2023)**

Herausgeber
Covergestaltung
Seitenlayout und Text

Lycée Technique pour Professions Éducatives et Sociales
Omes Fanny
Hanck Vanessa, Persuric Klaudio, Remy Jérôme, Schroeder
Claudia

INHALTSVERZEICHNIS

1	ALLGEMEINES ZUM PRAKTIKUM	4
1.1	Allgemeine Informationen.....	5
1.2	Zu leistende Stunden während des Praktikums	6
1.3	Wichtige Termine	8
1.4	Theoretische und allgemeine Grundlagen zur Praktikumsbegleitung	9
1.5	Förderliche Grundhaltungen der Schüler*innen.....	11
1.6	Definition der jeweiligen Rollen.....	15
1.6.1	Die Rolle der Schüler*innen	15
1.6.2	Die Rolle des*der Tutors*in.....	15
1.6.3	Die Rolle des*der Lehrers*in der „pratique professionnelle“ (PRAPR-Lehrer*in).....	16
1.6.4	Die Rolle der PRAPR-Lehrer*innen im Rahmen des Gruppenaustausches im 1. Praktikumsteil	16
1.7	Deontologische Berufsregeln.....	18
1.8	Bewertung des Faches “Pratique Professionnelle” 2GED und angestrebte Kompetenzen.....	19
2	INFORMATIONEN ZUM STAGE D’ORIENTATION PERSONNELLE.....	20
2.1	Leitmotive für die Schüler*innen	21
2.2	Überblick der Aufgaben zum ersten Teil des Praktikums.....	21
2.2.1	DAS KONZEPT DER PRAKTIKUMS-INSTITUTION KENNENLERNEN	22
2.2.2	DAS PÄDAGOGISCHE HANDELN UND DIE ADRESSAT*INNEN BEOBACHTEN	22
2.2.3	DAS PÄDAGOGISCHE HANDELN	23
2.2.4	KONTAKTE HERSTELLEN UND BEZIEHUNGEN AUFBAUEN	24
2.2.5	AN EINEM GRUPPENAUSTAUSCH IM LTPES TEILNEHMEN	24
2.2.6	PERSÖNLICHE LERNZIELE FESTLEGEN IN VORBEREITUNG AUF DEN 2. PRAKTIKUMSTEIL	26
3	INFORMATIONEN ZUM STAGE D’INITIATION PROFESSIONNELLE	27
3.1	Entwicklung der förderlichen Grundhaltungen der Schüler*innen	28
3.2	Die Lernwegdokumentation	29
3.2.1	PÄDAGOGISCHE AUSGANGSLAGE.....	29
3.2.2	PÄDAGOGISCHES HANDELN.....	30
3.2.3	PERSÖNLICHER LERNPROZESS	30
3.3	Übersicht des Praktikumsverlaufes (2.Teil)	33
	ANHANG	37
a)	Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung von förderlichen Grundhaltungen.....	38
c)	Zusätzliche Information zur Bewertung durch den*die PRAPR-Lehrer*in	49
d)	Bewertungsraster zum pädagogischen Handeln: Version für Tutor*in	50

e) Zusätzliche Informationen zum Bewertungsraster für Tutor*innen.....	58
f) Zusätzliche Informationen zur Stundenbescheinigung	59
g) Was tun, wenn es während dem Praktikum zu Problemen kommt?.....	60
Quellenverzeichnis	63

1 ALLGEMEINES ZUM PRAKTIKUM

1.1 Allgemeine Informationen

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 besteht die Praxisphase aus einem „**Stage d’orientation personnelle**“ von 3 Wochen und einem „**Stage d’initiation professionnelle**“ von 6 Wochen.

Im 1. Teil (10.10.2022 - 28.10.2022) geht es in erster Linie um ein erstes Kennenlernen des pädagogischen Praxisfeldes. Der „**Stage d’orientation personnelle**“ hat eine rein formative Ausrichtung.

Im 2. Teil (17.04.2023 - 26.05.2023) führen die Schüler*innen die Planung, Umsetzung und Reflexion von pädagogischen Angeboten durch. Sie schätzen ein erstes Mal ihre Grundhaltungen anhand eines Rasters ein (siehe Punkt 3.1) und dokumentieren ihren Lernprozess in einer Lernwegdokumentation.

Alle wichtigen Informationen bezüglich des Arbeitsauftrages und der Lernwegdokumentation werden unter Punkt 3 thematisiert.

Am Ende des „**Stage d’initiation professionnelle**“ werden die Schüler*innen bewertet.

Die Schüler*innen werden nach dem 1. Teil des Praktikums und bis zu Beginn des 2. Teils des Praktikums in den Fachkursen der „Methodologie de la pratique professionnelle“ (METPR) auf die Arbeitsaufträge im 2. Teil des Praktikums vorbereitet.

1.2 Zu leistende Stunden während des Praktikums

Der*die Schüler*in leistet ein Praktikum von 286 Stunden in der von ihm*ihr gewählten Institution.

Der 1. Teil des Praktikums umfasst **102 Stunden**.

Der 2. Teil des Praktikums umfasst **184 Stunden**.

(3 Feiertage wurden in dieser Rechnung bereits abgezogen: 01.05.23; 09.05.23; 18.05.23)

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 286 Stunden gelangt.

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 durch den*die Tutor*in erfolgt über das Online-Programm des „LTPES- Managers“. Der*Die Tutor*in gibt die Gesamtanzahl der geleisteten Stunden bis zum **30.05.2023** im „LTPES-Manager“ unter <https://manager.ltpes.lu/login.html> ein. (siehe Anhang e)

1.3 Wichtige Termine

2GED Praktikum Teil 1: 10.10.22 – 28.10.2022	DATUM	UHRZEIT
Kontaktaufnahme mit der Institution: Der*die Schüler*in nimmt Kontakt mit der gewählten Institution auf.	26.09.2022 - 30.09.2022	
Kontaktaufnahme mit dem*der PRAPR- Lehrer*in: In der ersten Praktikumswoche nimmt der*die Schüler*in Kontakt mit dem*der PRAPR- Lehrer*in auf (siehe im LTPES-Manager).	10.10.2022 - 14.10.2022	
Info-Versammlung ENS. PRAPR. über TEAMS	03.10.2022	17:00-18:30
Info-Versammlung TUTOREN*INNEN (luxemburgisch) über TEAMS	06.10.2022	8:30-10:00
Info-Versammlung TUTOREN*INNEN (luxemburgisch) über TEAMS	06.10.2022	16:00-17:30
Info-Versammlung TUTOREN*INNEN (französisch) über TEAMS	06.10.2022	10:15-11:45
2GED Praktikum Teil 2: 17.04.2023 – 26.05.2023	DATUM	UHRZEIT
Erneute Kontaktaufnahme mit der Institution.	27.03.2023-31.03.2023	
Erneute Kontaktaufnahme mit dem*der PRAPR-Lehrer*in.	17.04.2023-21.04.2023	
Abgabe einer digitalen Kopie der Lernwegdokumentation über den folgenden Link für Sharepoint ¹ : https://forms.office.com/e/0CidZMH91S	12.06.2023	12:00
Feedback-Gespräche mit PRAPR-Lehrer*in.	13.06 – 30.06.23	/
Abgabe Note PRAPR-Lehrer*in via LTPES-Manager.	03.07.2023	10:00
Abgabe Note und Stundenbescheinigung Tutor*in via LTPES-Manager.	30.05.2023	10:00

¹Die Schüler*innen laden die Lernwegdokumentation in den entsprechenden Klassenordner hoch. Angenommen werden ausschließlich Dokumente im PDF-Format mit folgender Bezeichnung:

Klasse_Name_Vorname-LWD_2022-2023

1.4 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.

1.5 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.

Die förderlichen Grundhaltungen der Schüler*innen werden im 2. Teil des Praktikums über das Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung von förderlichen Grundhaltungen zusammen mit dem*der Tutor*in formativ evaluiert. (siehe Punkt 3.1 und Anhang a)

Zur kontinuierlichen Weiterentwicklung der förderlichen Grundhaltungen werden die Selbst- und Fremdeinschätzung zum Stand der förderlichen Grundhaltungen in den Ausbildungsjahren 1GED und 1SGED weitergeführt.

1.6 Definition der jeweiligen Rollen

1.6.1 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 3.1 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 3.1 und 3.2.3), sie definieren Stärken und zeigen Entwicklungsbedarf auf. Aufgrund dieser Einschätzung setzen sie sich **persönliche Lernziele / Entwicklungsziele** (siehe Punkt 3.2.3 und „Persönliche Lernziele entwickeln nach dem SMART-Prinzip zum Erreichen von fachlichen Kompetenzen“ in der Tool-Box).

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 zu machen, damit sie möglichst viel aus den praktischen Erfahrungen lernen können.

1.6.2 Die Rolle des*der Tutors*in

Der*die Tutor*in spielt 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

Institution arbeiten, in der die Schüler*innen ihr Praktikum absolvieren.

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

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

1.6.3 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 für den 2. Teil ihres Praktikums 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 3.2.2 und Toolbox „Persönliche Lernziele entwickeln nach dem SMART-Prinzip zum Erreichen von fachlichen Kompetenzen“),
- Bewerten (formativ und zertifikativ).

1.6.4 Die Rolle der PRAPR-Lehrer*innen im Rahmen des Gruppenaustausches im 1. Praktikumsteil

Im ersten Teil des Praktikums findet für den*die Schüler*in in der zweiten Praktikumswoche ein Erfahrungsaustausch von 2,5 Stunden im LTPES statt (diese

Stunden zählen zu den Praktikumsstunden). Die Schüler*innen werden nach Praktikumsbereichen in Kleingruppen (10-14 Schüler*innen) aufgeteilt. Die Begleitung erfolgt durch zwei PRAPR- Lehrer*innen.

Folgende Aufgaben werden von den beiden PRAPR-Lehrer*innen erfüllt:

- Raum geben für persönliche bedeutsame Erfahrungen und Erlebnisse,
- Fördern eines Austausches unter den Schüler*innen,
- Geben von Denk- und Handlungsimpulsen,
- Fördern von Reflexionen zu den Rollen und den Verantwortungen der Schüler*innen.

1.7 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!

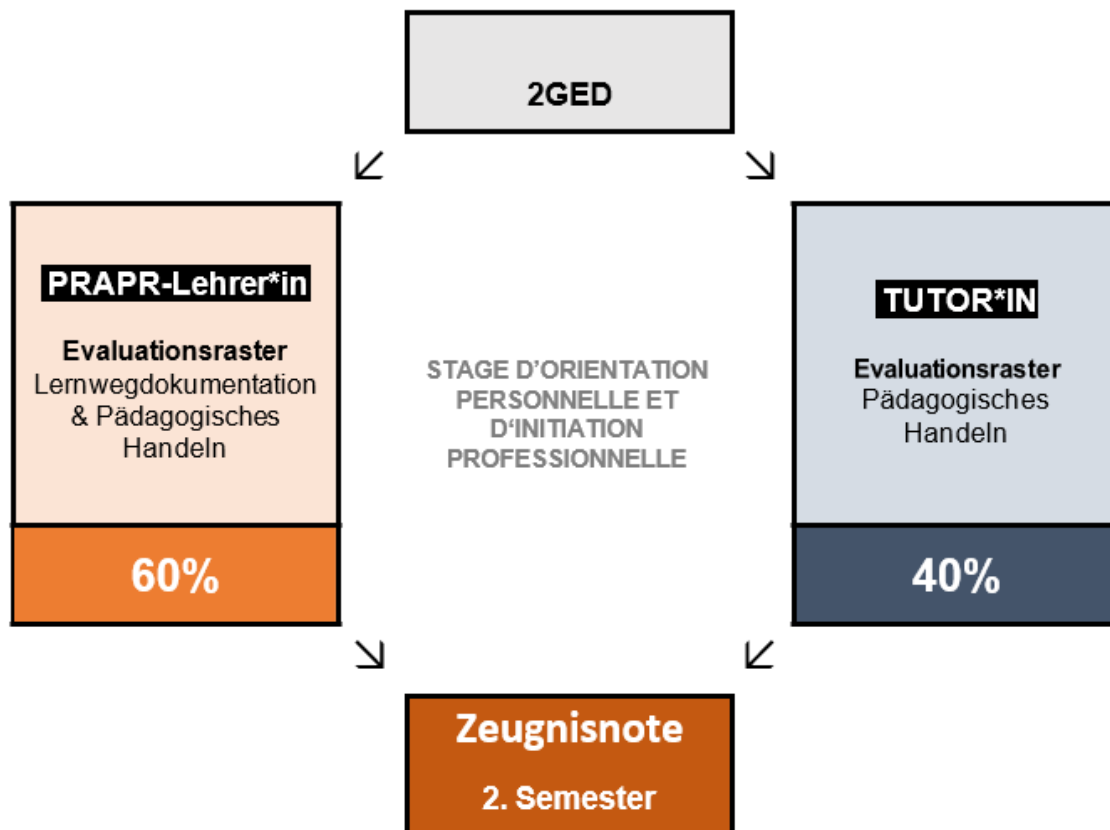
1.8 Bewertung des Faches “Pratique Professionnelle” 2GED und angestrebte Kompetenzen

Die Bewertung des Praktikums erfolgt im 2. Semester. Die Note (auf 60 Punkte) besteht zu 60% aus der Benotung des*der PRAPR-Lehrers*in und zu 40% aus der Benotung des*der Tutors*in (siehe Schema hier unten). Die Semesternote wird im „conseil de classe“ validiert.

Bei einer ungenügenden Jahresnote muss der*die Schüler*in ein Nachpraktikum von 3 Wochen (102 Stunden) vom 28.08.23 bis zum 15.09.23 absolvieren. Der*die Schüler*in wird dabei von 2 PRAPR-Lehrer*innen begleitet. In der Woche vom 11.09-15.09.23 findet ein Praktikumsbesuch statt.

Der genaue Arbeitsauftrag zum Nachpraktikum wird zum gegebenen Zeitpunkt mitgeteilt.

Wird die Lernwegdokumentation unbegründet zu spät oder gar nicht abgegeben, so beträgt die Note für die Teildisziplin PRAPR 01/60 Punkte.



2 INFORMATIONEN ZUM STAGE D'ORIENTATION PERSONNELLE

Erster Teil des Praktikums:

10.10.2022 – 28.10.2022

2.1 Leitmotive für die Schüler*innen

Der Einstieg in die Welt des pädagogischen Handelns findet statt durch ein erstes Schnuppern, Sehen, Fühlen, und Handeln.

Die ersten fühlbaren Kontakte mit dem Praxisfeld des pädagogischen Arbeitens werden dem*der Schüler*in die Gelegenheiten geben um beobachten, handeln und nachdenken (reflektieren) zu können.

Dafür benötigt wird ein **steter und reger Austausch mit anderen** (Tutor*in, Teammitglieder, Peers, Fachlehrer*innen, etc.) sowie mit sich selbst.

2.2 Überblick der Aufgaben zum ersten Teil des Praktikums

Alle Aufgaben im 1. Teil des Praktikums sind rein formativ.

Eine Benotung findet erst nach dem 2. Teil des Praktikums statt.

Der*die Schüler*in wird im 1. Teil des Praktikums ermutigt:

- aktiv und kommunikativ zu sein,
- handelnd / inter-aktiv zu sein (Learning by doing),
- am Alltag zu partizipieren (kooperieren),
- die Zielgruppe mit einzubeziehen, mitwirken / mitbestimmen zu lassen (Partizipation der Zielgruppe),
- reflexiv / nachdenklich zu sein (sich mit sich und seinem Umfeld aktiv und kritisch auseinandersetzen),
- Fragen zu stellen,
- Interesse und Motivation zu zeigen.

Der*Die Tutor*in

- ermutigt den*die Schüler*in zu handeln,
- gibt dem*der Schüler*in Hilfestellung bei der Umsetzung der oben genannten Punkte,
- sorgt für regelmäßigen Austausch und Rückmeldungen zu den oben genannten Punkten.

Die folgenden Aufgaben (2.2.1-2.2.6) sind von dem*der Schülerin zu erfüllen:

2.2.1 DAS KONZEPT DER PRAKTIKUMS-INSTITUTION KENNENLERNEN

Jede Institution arbeitet nach einem Konzept, in dem u.a. festgeschrieben ist, für welche Zielgruppe diese Institution da ist, wie (Methoden) und warum dort mit den Personen dieser Zielgruppe auf diese bestimmte Art und Weise gearbeitet wird (pädagogische Begründung), und schließlich wozu dies für die Zielgruppe nützlich/sinnvoll ist (Ziele).

Der Auftrag für **den*die Schüler*in** lautet deswegen,

- sich über dieses Konzept zu informieren, in dem er*sie Informationen sammelt (Dokumente / Unterlagen / Internetseiten / Broschüren / etc.),
- sich in Gesprächen mit dem/der Tutor*in das Konzept erklären lässt,
- ansatzweise den Sinn des Konzeptes zu verstehen.

Der*die Tutor*in übernimmt für diesen Auftrag folgende Aufgaben:

- er*sie erklärt das Konzept und zeigt, wie es im Alltag umgesetzt wird,
- er*sie erklärt und zeigt, wie dort mit den Adressaten*innen gearbeitet wird und begründet, warum dort so gearbeitet wird,
- er*sie zeigt, wie im Alltag erzieherisch und pädagogisch gehandelt wird mit Verweis auf das Konzept,
- er*sie erklärt und zeigt die Rollen und Aufgaben eines*einer Erziehers*in.

2.2.2 DAS PÄDAGOGISCHE HANDELN UND DIE ADRESSAT*INNEN BEOBACHTEN

In Bezug auf das pädagogische Handeln:

- **der*die Schüler*in** beobachtet, schaut genau hin, wie die Erzieher*innen arbeiten.

Er*sie fragt nach:

- warum so gearbeitet wird (pädagogische Begründung),
- was dadurch erreicht/erzielt werden soll (Ziele).

In Bezug auf die Gruppe, die Adressaten*innen:

- **der*die Schüler*in** beobachtet das Gruppengeschehen und die Handlungen von

Adressaten*innen und dokumentiert objektiv das Gesehene,

- **der*die Schüler*in** tauscht sich mit Tutor*in / Team über seine*ihre Beobachtungen aus.

Für die Weiterbearbeitung von den Beobachtungen und als Vorbereitung auf den 2. Teil des Praktikums im Fach METPR hält **der*die Schüler*in** die Handlungen der Adressat*innen oder eines*er Adressaten*in in einer Situation schriftlich fest, indem er*sie nur das ausführlich beschreibt, was er*sie sehen und hören konnte (also objektiv). **Der*die Schüler*in** bringt diese Beschreibung nach dem Praktikum mit in den Kurs „Méthodologie de la pratique professionnelle“ (abgekürzt „METPR“).

Der*die Tutor*in übernimmt für diesen Auftrag folgende Aufgaben:

- gibt Feedback und Erklärungen über Objektivität und Subjektivität der Beschreibungen der Beobachtungen,
- tauscht sich mit dem*der Schüler*in über die durchgeführten Beobachtungen und Überlegungen aus,
- hilft den Schüler*innen, die Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse der Adressaten*innen zu identifizieren, und tauscht sich mit ihnen über diese gewonnenen Erkenntnisse aus,
- tauscht sich über die nächsten Schritte aus: „Welches Handeln macht nun Sinn?“.

2.2.3 DAS PÄDAGOGISCHES HANDELN

Der*die Schüler*in arbeitet so viel wie möglich im Alltag mit:

- sieht und übernimmt Alltagsarbeiten ohne Aufforderung (z.B. Esstisch decken und/oder abräumen, etc.),
- beobachtet und übernimmt mit der Zeit pädagogische Alltagsaktivitäten (z.B. den „Morgenkreis“ oder das „gemeinsame Singen“ oder „Geschichten erzählen“, etc.).

Der*die Tutor*in übernimmt für diesen Auftrag folgende Aufgaben:

- die Schüler*innen unterstützen und ermutigen, aktiv im Alltag mitzuarbeiten,

- er*sie hilft den Schüler*innen, erste Erfahrungen beim Handeln gegenüber Adressat*innen zu sammeln.

2.2.4 KONTAKTE HERSTELLEN UND BEZIEHUNGEN AUFBAUEN

Der*die Schüler*in:

- stellt von sich aus Kontakt her zu den Adressat*innen, dem Tutor und den Teammitgliedern,
- zeigt Interesse am Geschehen des anderen,
- greift Aussagen und Vorschläge der Adressat*innen auf und reagiert darauf (Ermöglichen von Partizipation),
- informiert Tutor*in und betroffene Teammitglieder über seine Vorhaben.

Der*die Tutor*in

- beobachtet die sozialen Kompetenzen des*der Schülers*in und gibt Rückmeldung,
- erklärt und zeigt wie Partizipation und Mitbestimmung im Alltag umgesetzt wird,
- tauscht sich mit ihm*ihr über die Adressat*innen aus, um ein besseres Verständnis und „Kennenlernen“ der Adressat*innen zu ermöglichen.

2.2.5 AN EINEM GRUPPENAUSTAUSCH IM LTPES TEILNEHMEN

Der*die Schüler*in macht während seinen*ihren ersten Praktikumswochen unzählige Erfahrungen auf unterschiedlichsten Ebenen, wie zum Beispiel:

- mit den Adressate*innen,
- mit dem*der Tutor*in, mit den Teammitgliedern,
- mit der Art und Weise, wie gearbeitet wird,
- mit Reaktionen und Rückmeldungen,
- mit dem schulischen Auftrag,
- mit sich selbst
- ...

Um einen Austausch in kleinen Gruppen zu ermöglichen, findet für den*die Schüler*in in der **zweiten Praktikumswoche (17.10.-21.10.2022)** im LTPES ein 2,5-stündiges Treffen statt. **Die 2,5 Stunden zählen als Praktikumsstunden.** Der Austausch wird von 2 PRAPR-Lehrer*innen geleitet.

Im Mittelpunkt dieses Treffens stehen die Erlebnisse und Erfahrungen, die der*die Schüler*in bis dahin in seinem*ihrem Praktikum gemacht hat.

Mögliche Themen für den Austausch sind:

- Wie geht es mir im Praktikum?
- Wie geht es mir in meiner Rolle als Praktikant*in?
- Wie geht es mir damit, Verantwortung zu haben?
- Welches Erlebnis hat mich beeindruckt?
- Wie gehe ich mit diesen Erlebnissen um?
- Was hat mich am meisten an mir selbst überrascht?
- ...

Aufgabe des*der Schülers*in ist es,

- sich im Vorfeld dieses Treffens auf Erlebnisse zu besinnen, die er*sie gerne in den Austausch einbringen möchte,
- sich aktiv am Austausch zu beteiligen.

2.2.6 PERSÖNLICHE LERNZIELE FESTLEGEN IN VORBEREITUNG AUF DEN 2. PRAKTIKUMSTEIL

In Vorbereitung auf den 2. Praktikumsteil schaut der*die Schüler*in zurück auf seine Handlungen , Erlebnisse und Erfahrungen und überlegt sich in welchen Bereichen er was anders oder besser machen könnte und an welchen persönlichen Kompetenzen er*sie also arbeiten könnte im Hinblick auf seine*ihre persönliche und pädagogische Weiterentwicklung.

Der*die Schüler*in hält schriftlich 3 Sachen fest, an denen er arbeiten möchte (persönliche Lernziele).

Diese persönlichen Lernziele werden anschließend im Kurs METPR nach der SMART-Methode erstellt und überprüft:

- Wie **s**pezifisch/konkret/greifbar sind meine Ziele?
- Wie kann ich feststellen / **m**essen, ob und wie ich meine Ziele realisiert habe?
- Wie **a**traktiv und wie passend sind meine Ziele für meine Entwicklung?
- Wie **r**ealistisch ist mein Vorhaben?
- Ist es in der Zeit realisierbar / **t**erminiert?

3 INFORMATIONEN ZUM STAGE D'INITIATION PROFESSIONNELLE

Zweiter Teil des Praktikums:

17.04.2023 – 26.05.2023

3.1 Entwicklung der förderlichen Grundhaltungen der Schüler*innen

Um die Entwicklung der für ein professionelles pädagogisches Handeln förderlichen Grundhaltungen (siehe oben unter Punkt 1.5) verfolgen zu können, **finden anhand eines Rasters (siehe Anhang a) 2 Gespräche mit dem*der Tutor*in statt über die Selbst- und Fremdeinschätzung zum Stand der förderlichen Grundhaltungen der Schüler*innen. Diese Einschätzungen und Gespräche finden in der 3. Praktikumswoche (02.05.-05.05.23) und in der letzten Praktikumswoche (22.05.-26.05.23) statt.**

Der*die Schüler*in füllt jeweils das Raster aus (Selbsteinschätzung) und tauscht sich anschließend in einem Gespräch mit dem*der Tutor*in über dessen Einschätzung (Fremdeinschätzung) aus.

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

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

Er*sie fügt **alle Fremd- und Selbsteinschätzungen** in seine*ihre Lernwegdokumentation 2GED ein.

Zur kontinuierlichen Weiterentwicklung der förderlichen Grundhaltungen werden die **Selbst- und Fremdeinschätzung zum Stand der förderlichen Grundhaltungen in den Ausbildungsjahren 1GED und 1SGED weitergeführt.**

Der*die Schüler*in stellt jeweils zu Beginn seiner*ihrer nächsten Praktika seinem*r zukünftigen Tutor*in und seinem*r zukünftigen PRAPR-Lehrer*in alle vorigen ausgefüllten Raster (Selbst- und Fremdeinschätzungen) zu den Grundhaltungen zur Verfügung (gedruckt, per E-Mail, über Teams, etc., je nach Absprache).

3.2 Die Lernwegdokumentation

Der*die Schüler*in erstellt eine schriftliche Lernwegdokumentation, in welcher er*sie Folgendes dokumentiert:

3.2.1 PÄDAGOGISCHE AUSGANGSLAGE

a) Beschreibung der Institution und des Konzeptes (8 Seiten)

Zur Institution **werden folgende Elemente beschrieben:**

- **Name und Art der Institution** (z.B. Maison Relais XY-Service d'éducation et d'accueil)
- **Name des Trägers und dessen** Gesellschaftsform (z.B. a.s.b.l.- konventioniert, oder S.A.-privat)
- Auftrag der Institution (z.B. Maison de soins: gerontologische Tag und Nacht Betreuung und Pflege von Menschen welche wöchentlich mehr als 12 Stunden von der Pflegeversicherung übernommene Hilfe und Pflege benötigen)²
- Zielgruppe der Institution (Anzahl, Alter, Geschlecht, Herkunft)
- Rahmenbedingungen (Räumlichkeiten, Material, Personal)
- Tagesablauf.

Zum Konzept **werden folgende Elemente beschrieben:**

- Pädagogisches Handlungskonzept der Institution
- **erzieherische Rollen und entsprechende Aufgaben**
- pädagogische Grundhaltungen und gelebte Werte der **Institution**
- (pädagogische) Ziele **der Institution** **und** **entsprechende** Methoden.

b) Ressourcenorientierte Beschreibung der Zielgruppe mit welcher der*die Schüler*in arbeitet (3 Seiten)

Der*die Schüler*in beobachtet die Zielgruppe mit welcher er*sie arbeitet in pädagogisch alltagsrelevanten Situationen und beschreibt auf eine objektive Art und Weise deren Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse. **Dabei benutzt er*sie insbesondere in Bezug auf die entwicklungsrelevanten Ressourcen und Bedürfnisse adressat*innenspezifisches Fachwissen.**

² Règlement grand-ducal du 8 décembre 1999 (data.legilux.public.lu)

3.2.2 PÄDAGOGISCHES HANDELN

Der*die Schüler*in dokumentiert in seiner*ihrer Lernwegdokumentation:

- 2 ausgiebig geplante und umfangreich verschriftlichte pädagogische Angebote sowie Reflexionen zu diesen (siehe Punkt 3.3 und die Vorlagen in der Toolbox: „Planungsschema 1: ausgiebig geplantes Lernarrangement/ pädagogischen Angebot“; „Beschreibung der Handlungsschritte mit pädagogischer Begründung“; „Leitfaden zur Reflexion von Lernarrangements / pädagogischen Angeboten“) **(16 Seiten, Reflexion nicht inbegriffen).**
- 1 in den Alltag integriertes (geplantes oder spontanes) pädagogisches Angebot stichwortartig verschriftlicht, durchgeführt und reflektiert. (siehe Punkt 3.3 und die Vorlagen in der Toolbox: „Planungsschema 2 – Stichwortartige Verschriftlichung der Planung eines in den Alltag integrierten (spontanen) Lernarrangements / pädagogischen Angebot“; „Beschreibung der Handlungsschritte mit pädagogischer Begründung“; „Leitfaden zur Reflexion von Lernarrangements / pädagogischen Angeboten“) **(3 Seiten, Reflexion nicht inbegriffen).**

3.2.3 PERSÖNLICHER LERNPROZESS (8-10 Seiten)

a) Persönliche Lernziele/Entwicklungsziele nach dem Smart-Prinzip begründen, erstellen und evaluieren

Der*die Schüler*in befindet sich in einem intensiven Lern- und Entwicklungsprozess. Durch Selbstreflexion über bedeutsame Erfahrungen und Erlebnisse erfasst der*die Schüler*in die Kompetenzen, an denen er*sie noch arbeiten möchte im Sinne einer progressiven Professionalisierung.

Der*die Schüler*in **begründet und erstellt** Minimum 3 und Maximum 6 persönliche Lernziele / Entwicklungsziele nach dem „Smart-Prinzip“. Dazu benutzt er*sie die Informationen aus dem „METPR“-Kurs sowie die Tipps und die Tabelle in der Toolbox („Persönliche Lernziele **festlegen und formulieren** nach dem SMART-Prinzip zum Erreichen von fachlichen Kompetenzen (Fachwissen oder methodisches Wissen) und personalen Kompetenzen (Sozialkompetenzen und Ich-Kompetenzen“)

Der*die Schüler*in **evaluiert** anschließend anhand von konkreten Beispielen aus dem Praktikumsalltag und von den festgelegten messbaren Indikatoren, inwiefern er*sie die erstellten Lernziele erreicht hat.

b) Reflexion zum persönlichen Lernprozess auf das gesamte Praktikum bezogen

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 :

- 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 1.5 und 3.1),
- die Kompetenzen des Bewertungsrasters

c) Festlegen von zukünftigen Lernzielen

Entsprechend der Reflexion und Evaluation (Punkt a und b) legt der*die Schüler*in bereits 1-2 persönliche Lern-/Entwicklungsziele fest für das Praktikum des darauffolgenden Ausbildungsjahres.

d) Reflexion in Bezug auf die Berufsorientierung

Der*die Schüler*in beschreibt inwiefern die Berufswahl zum*zur Erzieher*in anhand der gewonnenen Erfahrungen bestärkt beziehungsweise geschwächt wurde. Gedanken und Emotionen ((Vor)-Freude, Ängste), die in diesem Zusammenhang stehen, werden beschrieben.

e) Kurze persönliche Schlussfolgerung auf das gesamte Praktikum bezogen

Der*die Schüler*in schreibt eine kurze persönliche Schlussfolgerung in Bezug auf das gesamte Praktikum.

3.3 Übersicht des Praktikumsverlaufes (2. Teil)

Aufgaben und Arbeitsaufträge		Inhalte und Berichte	Termine & Treffen
Kontaktaufnahme mit der Institution		Der*die Schüler*in nimmt erneut Kontakt mit der Institution auf.	In der Woche vom 27.03-31.03.23
Kontaktaufnahme mit dem*der PRAPR-Lehrer*in		In der ersten Woche nimmt der*die Schüler*in erneut Kontakt mit dem*der PRAPR-Lehrer*in auf zum Fixieren der Termine.	1. Praktikumswoche: 17.04-21.04.23
Zwischenbilanz	Zwischenbilanz mit Tutor*in	In einem Reflexionsgespräch zwischen dem*der Tutor*in und dem*der Schüler*in wird eine Zwischenbilanz anhand des Bewertungsrasters gezogen. Der*die Schüler*in erhält davon eine Kopie.	3. Praktikumswoche: 02.05-05.05.23
FÖRDERLICHE GRUNDHALTUNGEN	Selbsteinschätzung	Der*die Schüler*in füllt das „Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung von Grundhaltungen“ aus.	3. Praktikumswoche und 6. Praktikumswoche: Selbst- und Fremdeinschätzung
	Fremdeinschätzung	Der*die Tutor*in füllt das „Raster zur Selbst- und Fremdeinschätzung von Grundhaltungen“ aus.	
PÄDAGOGISCHE AUSGANGSLAGE	Beschreibung der Institution und des Konzeptes	Institution: Name und Art der Institution, Name und Gesellschaftsform des Trägers, Auftrag der Institution, Zielgruppe der Institution (Anzahl, Alter, Geschlecht, Herkunft), Rahmenbedingungen (Räumlichkeiten, Material, Personal), Tagesablauf. Konzept: Pädagogisches Handlungskonzept der Institution, erzieherische Rollen und entsprechende Aufgaben, pädagogische Grundhaltungen und Werte, (pädagogische) Ziele der Institution und entsprechende Methoden.	3. Praktikumswoche und 6. Praktikumswoche: Selbst- und Fremdeinschätzung 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. 2. Praktikumswoche - 3. Praktikumswoche: 1. Praktikumsbesuch Der*die PRAPR-Lehrer*in beobachtet das pädagogische Handeln des*der Schülers*in im Alltagsgeschehen (dies kann auch in Form eines spontanen pädagogischen Angebotes stattfinden). Als Grundlage für das Gespräch stellt der*die Schülerin dem*der PRAPR-Lehrer*in alle bereits erstellten Arbeitsaufträge zur pädagogischen Ausgangslage sowie mindestens 2 Lernziele nach SMART-Prinzip im Voraus zur Verfügung (gedruckt, per E-Mail, über Teams, etc., je nach Absprache). 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 könnte.
	Ressourcenorientierte Beschreibung der Zielgruppe mit welcher der*die Schüler*in arbeitet	Der*die Schüler*in beobachtet die Zielgruppe mit welcher er*sie arbeitet in pädagogisch alltagsrelevanten Situationen und beschreibt auf eine objektive Art und Weise deren Interessen und entwicklungsrelevanten Ressourcen und Bedürfnissen. Dabei benutzt er*sie adressat*innenspezifisches Fachwissen.	3 Seiten

<p><u>ZWEI</u> ausgiebig geplante und umfangreich verschriftlichte pädagogische Angebote durchführen, reflektieren und in die Lernwegdokumentation einfügen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planungsgrundlage des Lernarrangements - Beschreibung und pädagogische Begründung der Handlungsschritte - Reflexion des Lernarrangements. <p>-> Siehe Vorlagen in der Toolbox: „Planungsschema 1: ausgiebig geplantes Lernarrangement/ pädagogisches Angebot“; „Beschreibung der Handlungsschritte mit pädagogischer Begründung“; „Leitfaden zur Reflexion von Lernarrangements / pädagogischen Angeboten“)</p> <p style="text-align: center;">16 Seiten, Reflexion nicht inbegriffen</p>	<p>3. - 6. Praktikumswoche: Der*die Schüler*in führt zwei ausgiebig geplante pädagogische Angebote durch und reflektiert diese in einem anschließenden Gespräch mit dem*der Tutor*in und dem*der PRAPR-Lehrer*in. Der*die PRAPR-Lehrer*in nimmt nur an einem der beiden Angebote teil. (= 2.Praktikumsbesuch)</p> <p><u>Geplantes pädagogisches Angebot spätestens 48 Std. im Vorfeld</u> jeweils an Tutor*in und für den 2. Praktikumsbesuch ebenfalls an den*die PRAPR-Lehrer*in per Teams oder Email schicken, je nach Absprache.</p> <p><u>Reflexion spätestens 48 Std. nach der Durchführung des Angebotes</u> an Tutor*in und gegebenenfalls an PRAPR-Lehrer*in per Teams oder Email, je nach Absprache schicken (Samstage, Sonntage und Feiertage werden nicht mitgerechnet).</p> <p>Für den 2. Praktikumsbesuch stellt der*die Schüler*in persönlich bedeutsame Erfahrungen und bereits überprüfte persönliche Lernziele sowie die aktualisierte Lernwegdokumentation vor.</p>
<p><u>EIN</u> in den Alltag integriertes (geplantes oder spontanes) pädagogisches Angebot stichwortartig verschriftlichten, durchführen und reflektieren .</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thema wird je nach beobachteten Interessen, Bedürfnissen und Ressourcen der Adressat*innen (geplant oder spontan) mit dem*der Tutor*in zusammen festgelegt - Stichwortartige Vorbereitung zum pädagogischen Vorhaben und zu dessen Verlauf nach dem Planungsschema in der Toolbox (Siehe die Vorlage – „Planungsschema 2 – Stichwortartige Verschriftlichung der Planung eines in den Alltag integrierten (spontanen) Lernarrangements / pädagogischen Angebotes“ - Durchführung des Angebotes - Mündliche und schriftliche Reflexion zum spontanen pädagogischen Angebot und dessen Verlauf. (Siehe Toolbox: Vorlage „Leitfaden zur Reflexion von Leitfaden zur Reflexion von Lernarrangements / pädagogischen Angeboten 	<p>2. - 6. Praktikumswoche:</p> <p>Vor dem (spontanen oder geplanten) in den Alltag integrierten pädagogischen Angebot dem*der Tutor*in die schriftliche Vorbereitung (siehe Toolbox) aushändigen.</p> <p>Ein spontanes pädagogisches Angebot kann auch während des ersten Praktikumsbesuchs stattfinden.</p>

PERSÖNLICHER LERNPROZESS	Persönlichen Lernprozess dokumentieren	<p>-</p> <ul style="list-style-type: none">- Persönliche Lernziele / Entwicklungsziele nach dem Smart-Prinzip erstellen und evaluieren,- Reflexion zum persönlichen Lernprozess auf das gesamte Praktikum bezogen,- Reflexion in Bezug auf die Berufsorientierung,- Kurze persönliche Schlussfolgerung auf das gesamte Praktikum bezogen. <p>10 Seiten</p>	1. - 6. Praktikumswoche und danach
---------------------------------	---	--	---

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 PRAPR-Lehrer*in

BEWERTUNGSRASTER 2GED PRAPR-LEHRER*IN

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 von Name und Art der Institution • Nennung des Trägers und der Gesellschaftsform (Unterscheidung zwischen privat / konventioniert / staatlich) • Beschreibung des Auftrages der Institution • Beschreibung der Zielgruppe der Institution (Anzahl, Alter, Geschlecht, Herkunft) • Rahmenbedingungen der Institution (Räumlichkeiten, Material, Personal) • Beschreibung des Tagesablaufes <p>Objektive Beschreibung der gesammelten Informationen zum Konzept:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pädagogisches Handlungskonzept der Institution (z.B. Montessori, Reggio, ...) • Identifikation der im Konzept verankerten pädagogischen Grundhaltungen • Gelebte Werte alltäglichen Handelns werden beschrieben • Beschreibung der pädagogischen Ziele und der entsprechenden Methoden
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 2: „Erkennen der Interessen, Ressourcen, Bedürfnisse, der 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 Interessen, Ressourcen, Bedürfnisse und seiner*ihrer Zielgruppe unter Berücksichtigung des Entwicklungsstandes der Adressat*innen	<ul style="list-style-type: none"> • Beobachtet die Zielgruppe in pädagogisch alltagsrelevanten Situationen • Beschreibt erkennbare Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse der Zielgruppe • Beschreibung berücksichtigt den Entwicklungsstand der Adressat*innen • Objektivität ist gewährleistet
Benutzen von adressat*innenspezifischem Fachwissen	<ul style="list-style-type: none"> • Beschriebene Ressourcen und Bedürfnisse werden mit Fachliteratur zum Entwicklungsstand in Verbindung gebracht 	
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

Der*die Schüler*in plant pädagogische Angebote unter Berücksichtigung der Erkenntnisse der beobachteten Interessen Ressourcen und Bedürfnissen und von Fachliteratur		
KOMPETENZEN	INDIKATOREN	
Kompetenzbereich 3: „Planen von pädagogischen Angeboten“	<p>Der*die Schüler*in begründet die Auswahl seiner*ihrer pädagogischen Angebote</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pädagogisches Vorhaben hat einen Bezug zum Konzept und basiert auf den vorher dokumentierten Interessen, Ressourcen und Bedürfnissen der Zielgruppe, mit welcher der*die Schüler *in arbeitet Nennt und begründet die jeweiligen Themen, Lern- / Entwicklungsbereiche sowie die zentrale Methode für die pädagogischen Angebote (zB Bilderbuch vorlesen)
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 Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse 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 jeweils mindestens 2 Feinziele in den 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 und benutzt dazu Fach- Sachliteratur 	
Der*die Schüler*in beschreibt und begründet die Sozialform und die geplanten Methoden	<ul style="list-style-type: none"> Begründet die Wahl der Sozialform Beschreibt die geplanten Methoden in Bezug auf die Zielsetzung Benutzt pädagogisches Fachwissen 	
Der*die Schüler*in beschreibt und begründet den Einsatz von Medien, Materialien und Werkzeugen sowie die Raumgestaltung und organisatorische Vorbereitungsschritte	<ul style="list-style-type: none"> Medien, Materialien, Werkzeuge und Raumgestaltung entsprechen den beobachteten Interessen, Ressourcen und Bedürfnissen, sowie dem Entwicklungsstand der Adressat*innen Beschreibt notwendige Vorbereitungsschritte 	
Der*die Schüler*in legt Handlungsschritte fest und begründet diese pädagogisch	<ul style="list-style-type: none"> Dreischritt ist sichtbar (Einstimmungsphase, Erarbeitungsphase, Abschlussphase) Stellt in der pädagogischen Begründung einen Bezug zu den Feinzielen, den Sozialformen, den Interessen, Ressourcen und Bedürfnissen der Adressat*innen, bereits vorhandenem (Sach-)Wissen, didaktischen Prinzipien 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"/> <div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">/ 10</div>	

Kompetenzbereich 4: „Durchführung des geplanten pädagogischen Angebotes“	Der*die Schüler*in führt geplante pädagogische Angebote durch	
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN
	Der*die Schüler*in leitet und begleitet pädagogische Prozesse	<ul style="list-style-type: none"> Gibt Anregungen und 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, falls notwendig, 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 /nach 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 Assistiert gegebenenfalls 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, Ressourcen und Bedürfnisse 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	<ul style="list-style-type: none"> Überprüft die Raumgestaltung 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Die persönlichen Lernziele werden korrekt nach dem SMART-Prinzip beschrieben 				
BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"></td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;"> PUNKTE Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right; font-size: 1.2em; font-weight: bold; padding-top: 10px;">/ 10</td> </tr> </table>			PUNKTE Excellent (9-10) <input type="checkbox"/> Acquis (5-8) <input type="checkbox"/> Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>	/ 10	
	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 Vereinbarungen werden eingehalten 							
	Der*die Schüler*in drückt sich sowohl mündlich als schriftlich einen angemessen und korrekt aus	<ul style="list-style-type: none"> Sprache ist weitgehend verständlich und aussagekräftig Grammatik, Rechtschreibung und Satzbau sind korrekt eingesetzt 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"> Alle Aufgaben und Arbeitsaufträge werden fristgerecht erledigt 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“)									
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">Excellent (9-10)</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Acquis (5-8)</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Non-acquis (0-4)</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right; padding: 5px;">/ 10</td> </tr> </table>		Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>	Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>	Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>	/ 10	
Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>								
Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>								
Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>								
/ 10									
Note:									
/ 60									

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

PRAPR-Lehrer*in gibt die Bewertung bis zu 03.07.2023 im „LTPES-Manager“ ein.

Der*die Schüler*in erhält eine vom*von der PRAPR-Lehrer*in unterschriebene Kopie seiner*ihrer Benotung.

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



2GED PRATIQUE PROFESSIONNELLE

BEWERTUNGSRASTER PÄDAGOGISCHES HANDELN

TUTOR*IN

Name:

Klasse:

Schüler*in

Praktikumsstelle:

Unterschrift:

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

Name:

Unterschrift:

Tutor*in

Hiermit bestätige ich nach bestem Wissen und Gewissen, dass der*die Schüler*in gewissenhaft **alle** Arbeitsaufträge im Praktikum erledigt hat und, dass dem*der Schüler*in seine*ihre Note in einem Gespräch mitgeteilt und begründet/erklärt wurde.

Eventuelle Bemerkungen:

.....
.....
.....

Datum: _____

Note: ___ / 60

BEWERTUNGSRASTER 2GED TUTOR*IN

PÄDAGOGISCHES HANDELN

Der*die Schüler*in trägt Informationen zum Konzept der Institution zusammen und beschreibt diese objektiv mündlich			
KOMPETENZBEREICH 1: KENNEN DER INSTITUTION UND DES KONZEPTE	KOMPETENZEN	INDIKATOREN	
	Erkennen der erforderlichen Informationen zur Institution und zum Konzept im Austausch	<p>zur Institution:</p> <ul style="list-style-type: none"> Art der Institution, Träger und Gesellschaftsform (Unterscheidung zwischen privat / konventioniert / staatlich) kann mündlich erklärt werden Auftrag der Institution kann mündlich beschrieben werden Zielgruppe (Alter, Herkunft, Anzahl, Geschlecht) wird mündlich zutreffend beschrieben Rahmenbedingungen der Institution (Räumlichkeiten, Material, Personal) sind bekannt Tagesablauf ist bekannt und wird eingehalten <p>zum Konzept:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pädagogisches Handlungskonzept der Institution (z.B. Montessori, Reggio, ...) kann mündlich dargestellt werden Pädagogisch-erzieherische Rollen und entsprechende Aufgaben werden ansatzweise erkannt und umgesetzt Identifikation mit der im Alltag gezeigten pädagogischen Grundhaltungen der Institution ist ersichtlich Gelebte Werte im alltäglichen Handeln werden wahrgenommen und ausgeübt pädagogische Ziele und entsprechenden Methoden der Institution werden erkannt und umgesetzt 	
	BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		PUNKTE
			<p>Excellent (9-10) <input type="checkbox"/></p> <p>Acquis (5-8) <input type="checkbox"/></p> <p>Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">/ 10</p>

KOMPETENZBEREICH 3: KENNEN DER ZIELGRUPPE	Der*die Schüler*in kennt die Zielgruppe, mit welcher er*sie arbeitet										
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN									
	Erkennen von Interessen und entwicklungsrelevanten Ressourcen und Bedürfnissen der Adressat*innen	<ul style="list-style-type: none"> • Beobachtet seine*ihre Zielgruppe in pädagogisch alltagsrelevanten Situationen • Erkennt ansatzweise die Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse 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 und Fachwissen zum Entwicklungsstand in Verbindung gebracht • Erkundet sich über adressatenspezifische Kommunikationstechniken und -formen 									
	BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)										
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"></td> <td style="text-align: right;">PUNKTE</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Excellent (9-10) <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Acquis (5-8) <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">/ 10</td> </tr> </table>			PUNKTE		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/>		Acquis (5-8) <input type="checkbox"/>		Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>	
	PUNKTE										
	Excellent (9-10) <input type="checkbox"/>										
	Acquis (5-8) <input type="checkbox"/>										
	Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>										
	/ 10										

Der*die Schüler*in plant pädagogische Angebote unter Berücksichtigung der Erkenntnisse der beobachteten Interessen Ressourcen und Bedürfnissen und von Fachliteratur	
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 sich auf den vorher erkannten Interessen, Ressourcen und Bedürfnissen der Zielgruppe, mit welcher der*die Schüler *in arbeitet • Nennt und begründet die jeweiligen Themen, Lern- / Entwicklungsbereiche sowie die zentrale Methode für die pädagogischen Angebote (zB Bilderbuch vorlesen)
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 Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse 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 jeweils mindestens 2 Feinziele in den 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 und benutzt dazu Fach- und/oder Sachliteratur
Der*die Schüler*in beschreibt und begründet die Sozialform und die geplanten Methoden	<ul style="list-style-type: none"> • Begründet die Wahl der Sozialform • Beschreibt die geplanten Methoden in Bezug auf die Zielsetzung • Benutzt pädagogisches Fachwissen
Der*die Schüler*in beschreibt und begründet den Einsatz von Medien, Materialien und Werkzeugen sowie die Raumgestaltung und organisatorische Vorbereitungsschritte	<ul style="list-style-type: none"> • Medien, Materialien, Werkzeuge und Raumgestaltung entsprechen den beobachteten Interessen, Ressourcen und Bedürfnissen, sowie dem Entwicklungsstand der Adressat*innen • Beschreibt notwendige Vorbereitungsschritte
Der*die Schüler*in legt Handlungsschritte fest und begründet diese pädagogisch	<ul style="list-style-type: none"> • Dreischritt ist sichtbar (Einstimmungsphase, Erarbeitungsphase, Abschlussphase) • Stellt in der pädagogischen Begründung einen Bezug zu den Feinzielen, den Sozialformen, den Interessen, Ressourcen und Bedürfnissen der Adressat*innen, bereits vorhandenem (Sach-)Wissen, didaktischen Prinzipien • Gibt gegebenenfalls sachlogische Begründungen • Beschreibt und erklärt die eingenommenen erzieherischen Rollen.
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 und mit Fachwissen begründet
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 PLANEN

KOMPETENZBEREICH 5: PÄDAGOGISCHES HANDELN	Der*die Schüler*in gestaltet sein Handeln pädagogisch und führt geplante und spontane pädagogische Angebote durch										
	KOMPETENZEN	INDIKATOREN									
	Der*die Schüler*in leitet und begleitet pädagogische Prozesse (pädagogische Angebote, Alltagssituationen, Freispielsituationen etc.)	<ul style="list-style-type: none"> Gibt Instruktionen Setzt oder greift Impulse auf 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 Respektiert und setzt institutionsspezifische Rituale ein 									
	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 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, falls notwendig, 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 Assistiert gegebenenfalls beim Übergang 									
	Setzt geplante Handlungsschritte um	<ul style="list-style-type: none"> Handelt zielorientiert, planmäßig, strukturiert und angepasst an die Adressat*innen Begründet Abweichungen von der Planung pädagogisch 									
	BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>PUNKTE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Excellent (9-10)</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Acquis (5-8)</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Non-acquis (0-4)</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">/ 10</td> </tr> </table>		PUNKTE		Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>	Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>	Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>	/ 10	
PUNKTE											
Excellent (9-10)	<input type="checkbox"/>										
Acquis (5-8)	<input type="checkbox"/>										
Non-acquis (0-4)	<input type="checkbox"/>										
/ 10											

Der*die Schüler*in reflektiert sich und sein pädagogisches Handeln		
KOMPETENZEN	INDIKATOREN	
Der*die Schüler*in äußert sich selbstkritisch in Bezug auf sein*ihr pädagogisches Handeln (pädagogische Angebote Alltagssituationen, Freispielsituationen)	<ul style="list-style-type: none"> • Reflektiert seine*ihre durchgeführten pädagogischen Handlungen in Bezug auf die Angepasstheit an die Adressat*innen von Themen, Zielen und Methoden sowie auf alternative Vorgehensweisen • Reflektiert seinen*ihren Umgang mit den Adressat*innen (Wertschätzung, Empathie, Echtheit) • Reflektiert, wie der Kontakt zur Gruppe, zu einzelnen Adressat*innen ist • Reflektiert eigenes Sprachverhalten • Aussert sich logisch, kohärent und nachvollziehbar 	
Der*die Schüler*in zeigt Bereitschaft mit Rückmeldungen umzugehen	<ul style="list-style-type: none"> • Kritik wird sachlich angenommen. • Genannter Lernbedarf wird akzeptiert. • Lernfortschritte sind in Handlungen sichtbar. 	
Der*die Schüler*in reflektiert das Verhalten der Adressat*innen	<ul style="list-style-type: none"> • Treffende Einschätzungen des Verhaltens und der Beobachtungen • Motivation der Adressat*innen wird berücksichtigt • Anpassung von Angeboten an die Interessen, Ressourcen und Bedürfnisse der Adressat*innen 	
Der*die Schüler*in reflektiert seine*ihre Vorbereitungen	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüft ob die Raumgestaltung und die Auswahl notwendiger Medien, Materialien und Werkzeuge passend sind 	
Der*die Schüler*in reflektiert seine*ihre Haltungen	<ul style="list-style-type: none"> • Reflektiert, ob er*sie die pädagogische Grundhaltung (Empathie, Wertschätzung, Echtheit) zeigt • Reflektiert, ob er*sie die pädagogische Grundhaltung der Institution zeigt 	
Der*die Schüler*in reflektiert seine*ihre Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Reflektiert Umgang mit den Adressat*innen und deren Bezugspersonen • Reflektiert Umgang mit den Teammitgliedern 	
BEMERKUNG (Pflichtfeld bei „non-acquis“)		PUNKTE
		Excellent (9-10) <input type="checkbox"/>
		Acquis (5-8) <input type="checkbox"/>
		Non-acquis (0-4) <input type="checkbox"/>
		/ 10
Note:		/ 60


e) Zusätzliche Informationen zum Bewertungsraster für Tutor*innen

- **Die einzelnen Kompetenzen und Indikatoren des Bewertungsrasters sind elementar für die Bewertung der 6 Kompetenzbereiche.**
- **Bei der Bewertung berücksichtigt der*die Tutorin, dass es sich um ein erstes Ausbildungsjahr handelt, d.h. verschiedene Indikatoren befinden sich erst im Aufbau, sollten aber bereits von dem*der Praktikant*in gezeigt werden und somit ersichtlich sein.**
- **Eingabe der Note bis spätestens 30.05.2023 im « LTPES-Manager » durch Tutor*in.**
- **Der Bewertungsraster dient ebenfalls als „Zwischenbilanz“ der Schüler*innen in der 3. Praktikumswoche vom 02.05.2023 - 05.05.2023.**
- **Bitte eine Kopie der „Zwischenbilanz“ mit Unterschrift des/der Tutors*in sowie eine Kopie des endgültigen Bewertungsrasters mit Unterschrift von Tutor*in am Tag der Bewertung an den/die Schüler*in aushändigen**

f) Zusätzliche Informationen zur Stundenbescheinigung

Der*die Tutor*in gibt die **BEWERTUNG** sowie die **STUNDENBESCHEINIGUNG** bis zum **30.05.2023** im **LTPES Manager** ein.

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

<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>
---	---

Bewertungsraster 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 <u>ANZEIGEN/VERBERGEN</u> drückt</p>

g) 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.

	Prozeduren / Bedingungen		
Wenn Lern- und Betreuungsbedingungen 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“ absolvieren zu können	Der*die Schüler*in		
	- 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
	- sucht das Gespräch mit dem*der Tutor*in; - sucht das Gespräch mit dem*der PRAPR-Lehrer*in.	- informiert unverzüglich den*die PRAPR-Lehrer*in schriftlich; - organisiert ein Gespräch, bei dem Tutor*in, PRAPR-Lehrer*in und Schüler*in anwesend sind.	- 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.

Quellenverzeichnis

Règlement Grand-Ducal du 8 décembre 1999 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services pour personnes âgées,
<https://data.legilux.public.lu/filestore/eli/etat/leg/tc/2010/07/13/n1/jo/fr/html/eli-etat-leg-tc-2010-07-13-n1-jo-fr-html.html>