

1 GED

*Pratique
professionnelle*



Stage d'élargissement et d'approfondissement

HANDBUCH

© 2018 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
Covergestaltung	Fanny Omes
Seitenlayout und Innengestaltung	Fanny Omes Jeff Bettendorff

INHALTSVERZEICHNIS

1	EINLEITUNG	4
2	GRUNDLAGEN UND GRUNDHALTUNGEN IM PRAKTIKUM UND IN DER PRAKTIKUMSBEGLEITUNG	5
2.1	Theoretische und allgemeine Grundlagen in der Praktikumsbegleitung.....	5
2.2	Definition der jeweiligen Rollen	6
2.3	Förderliche Grundhaltungen im Praktikum.....	7
2.4	Deontologische Berufsregeln	9
3	BEWERTUNG DES FACHES „PRATIQUE ET METHODOLOGIE PROFESSIONNELLES“ (PRMPR)	11
4	TERMINE, AUFTRÄGE UND AUFGABEN.....	12
4.1	Terminübersicht.....	12
4.2	Praktikum 1GED.....	12
5	ANHANG (KOPIERVORLAGEN).....	16
	Bewertungsraster Systematische Beobachtung & Pädagogisches Handeln.....	17
	Bewertungsraster Pädagogisches Handeln	21
	Stundenbescheinigung	25
	Guideline - Prozeduren bei auftretenden Problemen im Praktikum.....	26

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 ist dies ein „**stage d'élargissement et d'approfondissement**“. Der/die Schüler/in wird in dieser Phase von verschiedenen Professionellen begleitet die den Lernprozess unterstützen und dazu anregen, Verantwortung für das eigene Lernen zu übernehmen, den Lernprozess zu dokumentieren und Reflexionsfähigkeit zu entwickeln.

Ab dem Schuljahr 2018/19 verbindet das Fach **PRMPR („pratique et méthodologie professionnelles“)** die beiden Fächer PRAPR („pratique Professionnelle“) und MEPRP („méthodologie de la pratique professionnelle“). Dies bringt u.a. eine **intensive Vernetzung von Theorie und Praxis** sowie eine **gemeinsame Evaluation der Fächer PRAPR und MEPRP** mit sich (siehe S.11).

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

Orientieren Sie sich bei eventuell auftretenden Schwierigkeiten im Laufe des Praktikums an der „Guideline - Prozeduren bei auftretenden Problemen im Praktikum“ (siehe Anhang). Die Guideline soll Ihnen dabei helfen, den oder die richtige/n Ansprechpartner/in zu finden, sowie die nötigen Schritte in Richtung Problemlösung einzuleiten.

Zusätzliche Hilfen und Informationen zur Praktikumsbegleitung der 1GED befinden sich in einer „Tool-Box“ welche Lehrer/innen auf dem Intranet des LTPES und Tutoren/innen auf www.ltpes.lu unter „téléchargements“ herunterladen können.

Bei weiteren Fragen erreichen Sie unser „office de la pratique professionnelle“ unter prapr@ltpes.lu.

Die Basisinformationen zum Praktikum sind im vorliegenden Handbuch beschrieben. Bitte beachten Sie, nur die Dokumente zu drucken, welche Sie benötigen!

2 GRUNDLAGEN UND GRUNDHALTUNGEN IM PRAKTIKUM UND IN DER PRAKTIKUMSBEGLEITUNG

2.1 Theoretische und allgemeine Grundlagen in der 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 wurden. Diese werden im Folgenden beschrieben:

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

- Entwicklungspsychologie & Lerntheorien** → Unterstützung der Persönlichkeits-entwicklung. Lernen braucht Zeit und Motivation, Lernen am Modell der Tutoren/innen, Erfahrungen sind wesentlich um Lernen zu ermöglichen, Erklärung der Entstehung und Aufrechterhaltung von Problemsituationen, für eine dauerhafte Erkenntnis sind Austausch und gemeinsames Reflektieren hilfreich.
- Kollegiale Beratung & lösungsorientierte Gesprächsführung** → Gegenseitige Akzeptanz, Offenheit und vertrauensvolle Beziehung, Orientierung an den gesetzten Zielen, Erkennen von Ressourcen und Fähigkeiten die bei der Verfolgung der Ziele hilfreich sind, Definition von ersten kleinen Schritten, lösungsorientierte Fragetechniken, Anerkennung durch positives Feedback.

2.2 Definition der jeweiligen Rollen

- **Rolle des/der Schülers/in:**

Die Schüler/innen sollen **möglichst viele Erfahrungen und Informationen sammeln**, die es ihnen ermöglichen die Ziele des Praktikums zu erreichen (cf. „**référentiel de compétences**“). Die Schüler/innen sollen **VOR Praktikumsbeginn ihre Kompetenzen einschätzen, versuchen ihre Stärken zu definieren und Entwicklungsbedarf aufzeigen**. Sie sollen sich **persönliche Entwicklungsziele** aufgrund dieser Einschätzung setzen (siehe „Toolbox“ SMART-Ziele; diese Arbeit ist eine Fortführung der Kompetenzeinschätzung aus dem ersten Ausbildungsjahr).

Bei allen Arbeitsaufträgen, die sie durchzuführen haben, sollen sie **Selbstreflexion** aufzeigen. In gemeinsamen Gesprächen mit Tutor/in und PRAPR-Lehrer/in geht es darum eine kritische Reflexion von Einstellungen, Haltungen, pädagogischen Zielen, Arbeitsmethoden und der Zusammenarbeit zu machen damit sie möglichst viel aus den praktischen Erfahrungen lernen können.

Die Schüler/innen sind aber auch **selbst verantwortlich für ihr eigenes Lernen**, informieren sich (bei Fachpersonen, in Fachbüchern, usw.), stellen Fragen, beobachten wie professionelle

Erzieher/innen arbeiten, sind **offen für eine konstruktive Kritik** damit sie lernen wie sie sich weiterentwickeln können.

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

Tutor/innen spielen eine wichtige Rolle in der praktischen Ausbildung der Schüler/innen. Sie sind qualifizierte Professionelle (Erzieher/innen, Sozial- oder Sonderpädagogen/innen, Sozialarbeiter/innen, Lehrer/innen usw.), die in der Einrichtung arbeiten, in der die Schüler/innen ihr Praktikum absolvieren. Der/die Tutor/in **führt die Schüler/innen in den beruflichen Alltag der Einrichtung ein, informiert über das pädagogische Konzept und die alltäglichen Arbeitsabläufe, bindet die Schüler/innen in die Teamarbeit ein, steht ihnen beratend zur Seite und unterstützt sie bei anstehenden Arbeiten und in der Reflexion zur pädagogischen Arbeit.**

- **Rolle des/der Lehrers/in der "pratique professionnelle" (PRAPR):**

Während des Praktikums erhalten die Schüler/innen, neben einer Betreuung durch einen qualifizierten Professionellen in der Einrichtung, eine individuelle Betreuung durch ein Mitglied des Lehrkörpers des LTPES (PRAPR-Lehrer/in). Die Rolle des/der PRAPR-Lehrers/in ist es die **Schüler/innen in verschiedenen Kontexten und Begegnungen dabei zu unterstützen, die nötigen Reflexionen zu machen, die richtigen Entscheidungen zu treffen, das Bewusstsein für ihre Stärken und Schwächen zu entwickeln und Entwicklungsmöglichkeiten für ihre Zukunft zu definieren. Die Fragestellungen und kritischen Anmerkungen der PRAPR-Lehrerin oder des Lehrers sollen die Schüler/innen zur Reflexion ermutigen.**

Die Rolle der Praktikumsbegleitung (PRAPR-Lehrer/in und Tutor/in) ist, die Schüler/innen in ihrem **Entwicklungs- und Lernprozess zu unterstützen, ressourcenorientiert zu begleiten und ihre Kompetenzen formativ und zertifikativ zu bewerten.**

2.3 Förderliche Grundhaltungen im Praktikum

Akzeptanz

- Die Praktikanten/innen zeigen eine vorbehaltlose Annahme jedes einzelnen Adressaten mit seiner unverwechselbaren, individuellen Persönlichkeit.

- Eigeninitiative** → Sie informieren sich, erweitern ihr Fachwissen, stellen Fragen, bringen eigene Ideen ein, nehmen Initiativen, erfragen Feedback.
- Empathie** → Sie versuchen, die Gefühle eines anderen ganzheitlich zu erfassen und zu verstehen. Ein Erzieher oder eine Erzieherin sollte sich dementsprechend in die Gefühlswelt der Adressaten einfühlen können, ohne sich in dieser zu verlieren.
- Kommunikationsfähigkeit**
- Sie sprechen ihre pädagogischen Vorhaben mit dem/der Tutor/in und Lehrer/in der „pratique professionnelle“ ab.
 - Sie informieren diese zu gegebenen Zeitpunkten, hören aktiv zu, stellen Fragen, erwarten konstruktives Feedback.
- Kongruenz** → Sie sind in der professionellen Beziehung selbst auch Mensch, können über ihre Gefühle und Einstellungen offen reden, können sich in die Situation auch emotional einbringen.
- Kooperationsfähigkeit** → Sie fügen sich in das Team ein, passen sich an Regeln an, sprechen sich mit anderen ab, informieren Tutor/in und Teammitglieder über ihre Vorhaben zu den gestellten Arbeitsaufträgen.
- Offenheit** → Sie fördern die Selbstgestaltung von Lern-, Bildungs- und Entwicklungsprozessen.
- Partizipation**
- Sie sind offen für Anregungen der Adressaten.
 - Sie ermöglichen Selbstbestimmung und fördern die Teilhabe von Adressaten.
- Reflexionsfähigkeit** → Sie sind offen für Neues und suchen nach Möglichkeiten sich weiter zu entwickeln.

- Sie beobachten sich selbst beim Arbeiten und denken über die Auswirkungen ihrer Handlungen nach.
 - Sie lernen Handlungen konstruktiv kritisch zu hinterfragen, nutzen aktiv Ressourcen und suchen nach Lösungsmöglichkeiten, wenn Schwierigkeiten auftauchen.
- Respekt**
- Sie respektieren die Adressaten in ihrer Persönlichkeit und akzeptieren sie so, wie sie sind.
- Selbstständigkeit**
- Sie informieren sich über die Aufgaben die zu erledigen sind.
 - Sie übernehmen möglichst selbstständig Aufgaben und bitten um Unterstützung, wenn sie selbst keine Lösung finden.
- Verantwortungsgefühl**
- Sie übernehmen die Verantwortung für ihr eigenes Lernen.
 - Sie stellen die nötigen Fragen damit sie sich verantwortungsvoll um die ihnen anvertrauten Adressaten kümmern können.
- Wertschätzung**
- Sie nehmen den anderen bedingungslos an, betrachten ihn als vollwertig und bringen die notwendige Geduld auf, insbesondere betreffend die Anteilnahme am Schicksal des anderen.

2.4 Deontologische Berufsregeln

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

Sie unterliegen der **Schweigepflicht**. Dies betrifft sämtliche Informationen bezüglich Mitarbeiter/innen, Adressaten und deren Familien, interne Informationen usw. Schweigepflicht bedeutet, dass sämtliche vorgenannten Informationen nicht an Personen außerhalb der

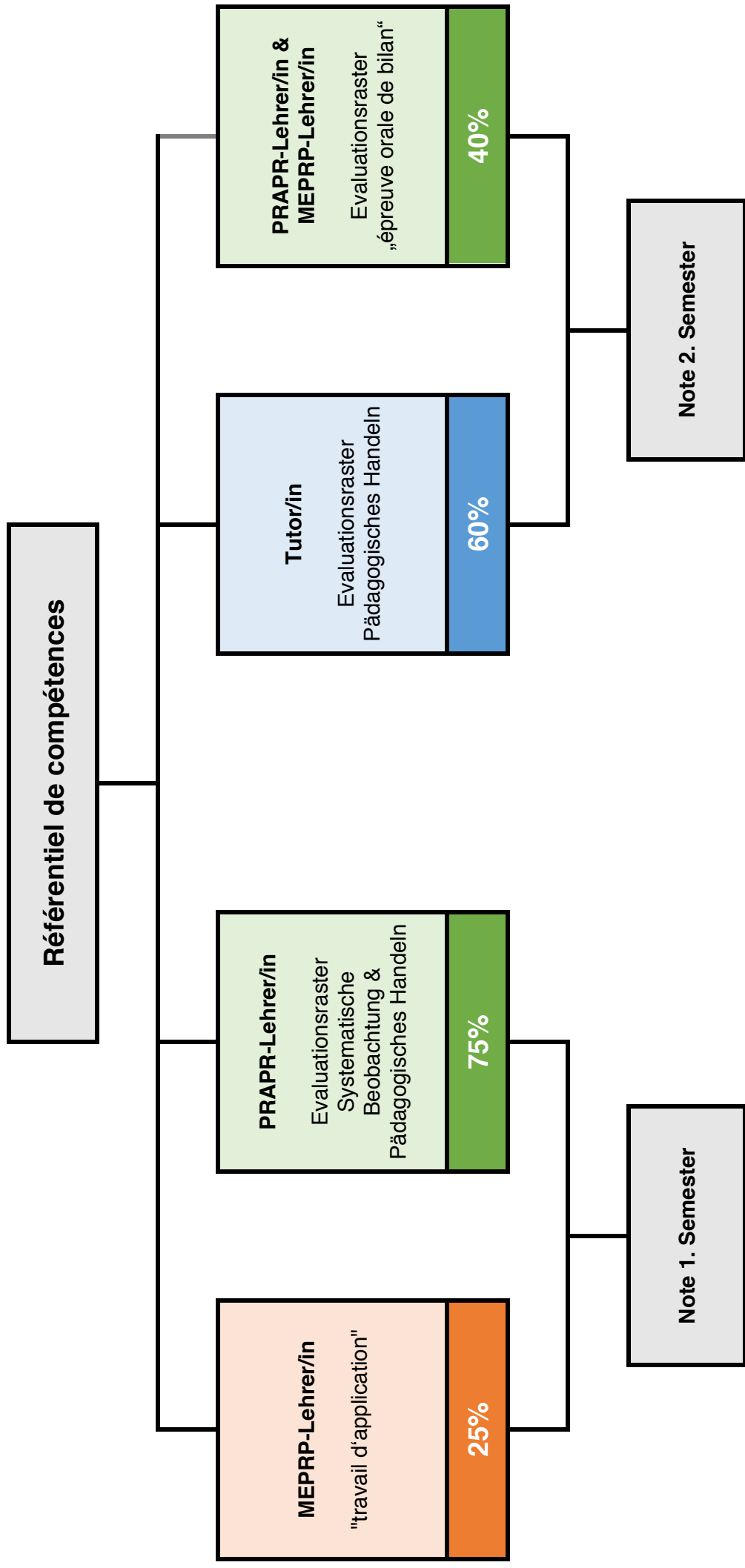
1GED I Pratique professionnelle

Institution weitergegeben werden dürfen, insbesondere nicht in sozialen Netzwerken (z.B. *Facebook*) offenbart werden! **Alle Berichte und Notizen** müssen von den Schülern/innen **anonymisiert** werden (keine Namen, kein Geburtsdatum, nur Initialen benutzen).

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

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

3 BEWERTUNG DES FACHES „PRATIQUE ET METHODOLOGIE PROFESSIONNELLES“ (PRMPR)



4 TERMINE, AUFTRÄGE UND AUFGABEN

4.1 Terminübersicht

1GED Stage 12.11. – 21.12.2018		DATUM	UHRZEIT
ABGABE NOTEN UND STUNDENZERTIFIZIERUNG TUTOREN/INNEN		07.01.2019	12:00 Uhr
ABGABE LERNWEGDOKUMENTATION SCHÜLER/INNEN		07.01.2019	10:15 Uhr
ABGABE EINER DIGITALEN KOPIE DER LERNWEGDOKUMENTATION (KLASSENWEISE)		14.01.2019	10:15 Uhr
FEEDBACK-GESPRÄCHE DER PRAPR-LEHRER/INNEN MIT SCHÜLER/INNEN		Mitte Januar bis Ende Februar 2019	/
ABGABE NOTE PRAPR-LEHRER/INNEN		25.01.2019	12:00 Uhr
„EPREUVE ORALE DE BILAN“		März 2019	/
ABGABE NOTE „EPREUVE ORALE DE BILAN“		03.05.2019	/

4.2 Praktikum 1GED

STAGE D'ÉLARGISSEMENT ET D'APPROFONDISSEMENT		
Aufgaben und Arbeitsaufträge	Inhalte und Berichte	Termine & Treffen
Kontaktaufnahme mit der Institution	Die Schülerin ¹ nimmt Kontakt mit der gewählten Institution auf.	Drei Wochen vor Praktikumsbeginn
Kontaktaufnahme mit dem/der PRAPR-Lehrer/in	In der ersten Woche nimmt die Schülerin Kontakt mit dem/der PRAPR-Lehrer/in auf (Siehe Liste auf LTPES-Intranet).	Erste Praktikumswoche

¹ Es sind jeweils beide Geschlechter gemeint, jedoch aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir hier die weibliche Form.

Aufgaben und Arbeitsaufträge	Inhalte und Berichte	Termine & Treffen
<p>I. Pädagogische Ausgangslage</p> <p>a. Beschreibung der Institution / des Konzeptes</p> <p>b. Beschreibung der Zielgruppe</p> <p>c. Systematische / ressourcenorientierte Beobachtung</p> <p>d. Konklusionen aus den systematischen Beobachtungen</p> <p>e. „travail d'application“ im Fach MEPRP</p>	<p>Konzept der Institution schildern und reflektieren („Wie erlebe ich dieses Konzept im Alltag?“): Träger, Zielgruppe der Institution, Auftrag/Funktion, Ziele, Methoden, pädagogisch-erzieherische Rollen, Aufgaben, gelebte Werte, Grundhaltungen.</p> <p>Ressourcenorientierte Beschreibung der Adressaten aus der Gruppe, die die Schülerin während ihrem Praktikum begleitet (basierend auf Vorinformationen, Vorbeobachtungen, Alltagsbeobachtungen, Gesprächen, usw.).</p> <p>Die Schülerin führt ZWEI ressourcenorientierte Beobachtungen eines oder mehrerer Adressaten in verschiedenen, ähnlichen oder gleichen Situationen durch (z.B.: Alltagssituationen, Freispiel, Hausaufgabenzzeit, Eingewöhnungszeit, Gesprächssituation, Konfliktsituation, ...) und dokumentiert diese. (siehe Toolbox: Beobachtungsbogen „Bildungs- und Lerngeschichten“)</p> <p>Die Schülerin analysiert die ressourcenorientierten Beobachtungen nach dem Ansatz der Lerndispositionen und führt diesbezüglich einen kollegialen Austausch im Team durch (siehe Toolbox: Analyse dieser Beobachtungen nach Lerndispositionen; Bogen zum kollegialen Austausch über das Lernen des Adressaten).</p> <p>Persönliche und fachliche Schlussfolgerungen aus den Erkenntnissen der beiden Beobachtungen ziehen d.h. Mehrwert systematischer Beobachtungen eruieren, Bezug zu Fachwissen herstellen und schlussfolgern in Bezug auf das darauffolgende pädagogische Handeln!</p> <p>In welchen Entwicklungsbereichen können sich welche Lernziele ergeben? Begründen Sie mit Hilfe von Fachliteratur!</p> <p>Die Schülerin führt EINE ressourcenorientierte Alltagsbeobachtung eines oder mehrerer Adressaten durch und analysiert diese Beobachtung nach dem Ansatz der Lerndispositionen. Sie führt diesbezüglich einen kollegialen Austausch im Team durch und schlägt Ideen für nächste Schritte vor (siehe Toolbox).</p> <p>Der „Travail d'application“ führt zu einer Note im Fach MEPRP im 1. Semester und wird vom/von der MEPRP-Lehrer/in bewertet.</p>	<p>Zweite bis dritte Praktikumswoche:</p> <p>Gespräch in der Schule mit PRAPPR-Lehrerin (Tutor/in mit einladen)</p> <p>Formale Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen, die bislang zu Konzept und Institution gesammelt wurden mitbringen; • Allgemeine Beschreibung der Adressatengruppe mitbringen (provisorische Version); • Erste systematische Beobachtung; Lernziele nach SMART-Prinzip mitbringen <p>Der „travail d'application“ wird in die Lernwegdokumentation eingefügt. Ein separates Exemplar dieses Auftrags wird von den Klassensprechern/innen eingesammelt und dem/der MEPRP-Lehrer/in am 07.01.2019 abgegeben.</p>

Aufgaben und Arbeitsaufträge	Inhalte und Berichte	Termine & Treffen
<p>a. ZWEI ausgiebig geplante und umfangreich verschriftlichte pädagogische Angebote² in zwei verschiedenen Themen- oder Aktivitätsbereichen (Lern- oder Handlungssettings) auf Basis der ressourcenorientierten Beobachtungen</p>	<p>Ausgehend von den Konklusionen aus den ressourcenorientierten Beobachtungen erfolgt die Planung und Durchführung von ZWEI ausgiebig geplanten pädagogischen Angeboten in verschiedenen Bereichen (Musik, Sport, Psychomotorik, Kunst...) welche von der PRAPR-Lehrerin und/oder der Tutorin supervisiert werden (Siehe „Toolbox“ Planungsschema „UMFANGREICHE VERSCHRIFTLICHUNG“).</p>	<p>Dritte bis sechste Praktikumswoche: 48 Std. im Vorfeld des Praktikumsbesuchs an Tutorin und PRAPR-Lehrerin per E-Mail schicken. Kritische Reflexion 48 Std. nach der Durchführung des Angebotes per E-Mail schicken.</p>
<p>b. VIER in den Alltag integrierte pädagogische Angebote, stichwortartig verschriftlicht</p>	<p>VIER in den Alltag integrierte pädagogische Angebote (geplant oder spontan), STICHWORTARTIGE VERSCHRIFTLICHUNG (im Falle eines spontanen Angebotes kann das bestehende Raster aus der „Toolbox“ auch handgeschrieben in die Lernwegdokumentation eingefügt werden (Siehe „Planungsschema 2“).</p>	<p>Jeweils vor dem in den Alltag integrierten Angebot die Verschriftlichung an die Tutorin aushändigen.</p>
Planung von pädagogischen Angeboten		
Fokus für alle pädagogischen Angebote		
<ul style="list-style-type: none"> → ZWEI Entwicklungsbereiche wählen (sozialer, kognitiver, motorischer, affektiv-emotionaler, Wahrnehmungsbereich) und begründen. → Zu jedem der ZWEI Entwicklungsbereiche DREI-VIER überprüfbare Feinziele erstellen. → Zusammenhang erstellen zwischen gewählter Zielsetzung und methodischem Vorgehen. → Reflexion nach jedem Angebot (siehe Toolbox: Leitfaden zur Reflexion von Lernarrangements). 	<p>Umfangreich verschriftlichte pädagogische Angebote:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Planung umfangreich verschriftlichen → 48 Std. im Vorfeld Tutorin und PRAPR-Lehrerin schicken → 48 Std. nach dem geplanten Vorhaben kritische Reflexion nachreichen → mit Fachliteratur verbinden → alle Dokumente per E-Mail senden 	<p>In den Alltag integrierte Angebote:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Stichwortartig verschriftlichen, → im Vorfeld Tutorin/in aushändigen → Wenn geplant, mit Fachliteratur verbinden → Reflexion (siehe Vorlage Toolbox)

² a. pädagogische Angebote beziehen sich in diesem Kontext auf unterschiedliche Adressaten- und Zielgruppen.
b. wir verstehen also unter dem Begriff pädagogisches Angebot auch jegliche Bildungs- und Lernarrangements.

Aufgaben und Arbeitsaufträge	Inhalte und Berichte	Termine & Treffen
<p>III. Persönlicher Lernprozess</p> <p>Persönliche Schlussfolgerungen und Evaluation des persönlichen Lernprozesses</p>	<p>Persönliche Entwicklung: Anhand des Rasters (siehe Tool-Box: "persönliche Lernziele setzen nach dem SMART-Prinzip") aufzeigen, welche konkreten Lern- und Entwicklungsziele sich die Praktikantin nach dem SMART-Prinzip setzen kann. Diese Lern- und Entwicklungsziele ergeben und orientieren sich auch an der persönlichen Entwicklung im Praktikum der 2GED.</p> <p>Persönliche Lern- und Entwicklungsziele (nach SMART-Prinzip) für die 1GED evaluieren und für 1+GED neu definieren.</p> <p>Persönliche Schlussfolgerungen zum Praktikum darstellen.</p>	<p>Erste Praktikumswoche</p> <p>Gegen Ende des Praktikums</p> <p>Mitte Januar – Ende Februar 2019</p>
<p>Feedback</p>	<p>Die PRAPR-Lehrerin gibt der Schülerin ein Feedback zum Praktikum und zur Lernwegdokumentation (im Hinblick auf die „épreuve orale de bilan“).</p>	<p>März 2019</p> <p>Abgabe Note „Epreuve orale de bilan“ : 03.05.2019</p>
<p>Epreuve orale de bilan PRMPR</p>	<p>Die Schülerin bereitet sich auf die „épreuve orale de bilan“ vor, indem sie aufzeigt, welche pädagogisch-erzieherischen Rollen sie eingenommen hat, wie sie die angestrebten Kompetenzen erreicht hat, und wie/ob sie die persönlichen Lern- und Entwicklungsziele erreichen konnte.</p> <p>Des Weiteren bereitet sich die Schülerin auf Fragen zum Programm im Fach MEPRP vor.</p>	<p>Abgabe der Lernwegdokumentation: 07.01.2019 bis 10.15 Uhr klassenweise im Office des Stages. Wird unbegründet kein Bericht abgegeben, so kann es nicht zu einer Bewertung durch den/die PRAPR- Lehrer/in kommen!</p> <p>Abgabe einer digitalen Kopie der Lernwegdokumentation: 14.01.2019 bis 10.15 Uhr klassenweise im Office des Stages (der/die Klassenlehrer/in händigt den Klassensprechern/innen im Vorfeld einen Memo-Stick aus).</p> <p>Abgabe Note und Stundenzertifizierung Tutor/in: 07.01.2019</p> <p>Abgabe Note PRAPR-Lehrer/in: 25.01.2019</p>
<p>Lernwegdokumentation</p> <ul style="list-style-type: none"> → Pädagogische Ausgangslage → Planung von pädagogischen Angeboten → Persönlicher Lernprozess, persönliche Schlussfolgerungen und Evaluation des persönlichen Lernprozesses 	<p>Übersicht zur Lernwegdokumentation:</p> <p>Alle Arbeitsaufträge gehören in die Lernwegdokumentation!</p> <p>Die Lernwegdokumentation wird nicht gebunden. Bitte verwenden Sie die Ordnerregister aus der Toolbox um die Arbeitsaufträge einzuordnen.</p> <p>Benutzen Sie Ihren Din A4-Ordner von 2GED und sortieren Sie Ihre Dokumente darin ein.</p> <p>Sie bekommen die korrigierte Fassung von Ihrem/r PRAPR-Lehrer/in zurück.</p> <p>Alles was Sie an Dokumenten in den Ordner einsortieren bitte nochmal als Datei speichern (wird in der Klasse auf einen gemeinsamen USB-Stick gespeichert).</p>	

5 ANHANG (KOPIERVORLAGEN)



1GED PRATIQUE PROFESSIONNELLE

BEWERTUNGSRASTER SYSTEMATISCHE BEOBACHTUNG & PÄDAGOGISCHES HANDELN

PRAPR-LEHRER/IN

2018/19

Schüler/in	Name:
	Klasse:
	Praktikumsstelle:
	Unterschrift:
PRAPR-Lehrer/in	Name:
	Unterschrift:
Datum:	

Note: ____ / 60

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

BEWERTUNGSBOGEN PRAPR-LEHRER/IN

SYSTEMATISCHE BEOBACHTUNG & PÄDAGOGISCHES HANDELN

KOMPETENZBEREICH 1	Der/Die Schüler/in soll eigene Grundhaltungen, Werte, Konzepte, Vorstellungen, und die vom Träger erkennen.	
	INDIKATOREN	STANDARDS
	Erklärung des eigenen Verhaltens im Hinblick auf eigene und fremde Werte	<ul style="list-style-type: none"> Eigenes Verhalten und Verhalten der Adressaten wird als wertschätzend erkannt.
	Erklärungen über die Werte, Wertkonzepte, -vorstellungen und Grundhaltungen des Trägers	<ul style="list-style-type: none"> Wesentliche Elemente von schriftlich dokumentierten (oder geschilderten) Werten, Wertkonzepten und Wertvorstellungen des Trägers wurden herausgefiltert. Gelebte Werte im alltäglichen Handeln werden 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
KOMPETENZBEREICH 2	Der/Die Schüler/in soll aktiv auf sein Gegenüber zugehen und auf dessen Aussagen passend eingehen, sowie Bereitschaft aufzeigen, an einem gemeinsamen Handeln zu arbeiten.	
	INDIKATOREN	STANDARDS
	Kontaktfreudigkeit	<ul style="list-style-type: none"> Kontaktaufnahme mit dem Gegenüber findet ohne Aufforderung statt.
	Haltung	<ul style="list-style-type: none"> Umgang mit dem Gegenüber ist respektvoll. Selbstbestimmung und Partizipation werden angestrebt (ansatzweise). Vereinbarungen werden eingehalten. Motivation am Lernprozess zu arbeiten ist gegeben.
	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 3	Der/Die Schüler/in soll die Prinzipien der Kommunikation anwenden.	
	INDIKATOREN	STANDARDS
	Beachtung aller formalen Kriterien	<ul style="list-style-type: none"> Gesellschaftlichen Umgangs- und Kommunikationsformen werden berücksichtigt.
	Fortlaufenden und angemessenen Austausch von Informationen.	<ul style="list-style-type: none"> Informationen werden weitgehend objektiv vermittelt. Informationen werden weitgehend strukturiert dargestellt. Wichtigkeit, Informationen und/oder Beobachtungen weiterzugeben wird erkannt. Schweigepflicht und Anonymisierung von Informationen werden eingehalten. Elemente des Lernprozesses werden offen geschildert.
	Angemessener Sprachgebrauch	<ul style="list-style-type: none"> Sprache ist weitgehend verständlich und aussagekräftig. Ausdrucksweisen werden der Situation und der Adressatengruppe größtenteils angepasst.
Angemessener Fachsprachgebrauch	<ul style="list-style-type: none"> Fachsprache wird größtenteils richtig benutzt. 	

	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 soll adressatenspezifische Bedürfnisse und Interessen sowie den allgemeinen Entwicklungsstand der Adressaten erkennen.	
	INDIKATOREN	STANDARDS
	Beschreibung der Bedürfnisse und Interessen der Adressaten unter Berücksichtigung des Entwicklungsstandes und der Entwicklungsphase	<ul style="list-style-type: none"> • Individueller Entwicklungsstand wird berücksichtigt. • Bedürfnisse sind adressatengerecht beschrieben.
	Beschreibung nach objektiven Kriterien und verständliche Ausdrucksweise	<ul style="list-style-type: none"> • Objektivität ist weitgehend gewährleistet. • Sprachliche Verständlichkeit ist gegeben.
	Benutzen von Fachwissen	<ul style="list-style-type: none"> • Fachwissen wird weitgehend korrekt angewendet. • Relevanten Aspekte sind mit Fachwissen 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	
KOMPETENZBEREICH 5	Der/Die Schüler/in soll aufbauend auf seinem/ihrem theoretischen Wissen systematische/ressourcenorientierte Beobachtungen durchführen.	
	INDIKATOREN	STANDARDS
	Beschreibung des Ist-Zustandes der Adressaten in Anbetracht des allgemeinen Verhaltens in Alltagssituationen und des allgemeinen Entwicklungsstandes	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibung berücksichtigt den Entwicklungsstand der Adressaten. • Allgemeines Verhalten in Alltagssituationen wird beschrieben.
	Beschreibung nach einer vorgegebenen Struktur der ressourcenorientierten/systematischen Beobachtungen	<ul style="list-style-type: none"> • Vorgegebene Struktur wird weitgehend eingehalten. • Beobachtungsmethode ist im Text erkennbar.
	Evaluation der ressourcenorientierten, systematischen Beobachtungen.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation zeigt, dass die Beobachtungen zu mehr/ erweiterten Informationen führen, im Vergleich zu den Beschreibungen des IST-Zustandes. • Evaluation wird mit Fachliteratur begründet. • Schlussfolgerungen sind schlüssig und nachvollziehbar.
	Berichterstattung zur ressourcenorientierten, systematischen Beobachtung nach den vorgegebenen Kriterien	<ul style="list-style-type: none"> • Formale Kriterien werden berücksichtigt. • Vorgegebene Struktur wird im Wesentlichen respektiert. • Inhalt folgt einem logischen Aufbau. • Sprachliche Verständlichkeit ist gegeben. • Formulierungen und Inhalte sind weitgehend fachlich korrekt. • Qualität der systematischen Beobachtung ist gegeben.
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 6	Der/Die Schüler/in soll aufbauend auf pädagogischen Vorgaben und Bedingungen Angebote planen, durchführen, dokumentieren und dabei den Bezug zu pädagogischem Fachwissen herstellen.	
	INDIKATOREN	STANDARDS
	Aufgabenstellung und Struktur	<ul style="list-style-type: none"> • Alle vorgegebenen Elemente sind enthalten. • Vorgegebene Struktur wird respektiert.
	Bezug zum Konzept, Entwicklungsstand und Grundhaltungen	<ul style="list-style-type: none"> • Bezug zum Konzept ist weitgehend erkennbar. • Umsetzungsmöglichkeiten des Konzeptes werden beschrieben. • Bezug zum Entwicklungsstand der Adressaten ist weitgehend erkennbar. • Bezug zu den Grundhaltungen ist weitgehend erkennbar.
	Pädagogische Begründung von Methoden, Zielen und Themen (ausgehend von Beobachtungen, Gesprächen, Fachbüchern, Kursen, ...)	<ul style="list-style-type: none"> • Wahl der Methoden, Ziele und Themen sind weitgehend mit Fachwissen pädagogisch begründet.
	Der/die Schüler/in führt geplante pädagogische Angebote durch unter Berücksichtigung folgender Kriterien:	
	INDIKATOREN	STANDARDS
	Zielorientierung, Grundhaltungen, Entwicklungsstand der Adressaten, Ressourcen, Bedürfnisse und Interessen, vorgegebene Struktur, ressourcenorientierte/systematische Beobachtungen	<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 Adressaten angepasst. • Logischer Aufbau (Einstieg, Hauptteil, Schluss) der pädagogischen Vorhaben ist erkennbar. • Pädagogische Vorhaben basieren auf den vorher dokumentierten ressourcenorientierten/systematischen Beobachtungen
	Reflexion über die durchgeführten pädagogischen Angebote in Bezug auf die Angemessenheit von Zielen, Methoden und Themen, 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. • Bei Bedarf werden alternative methodische Vorgehensweisen beschrieben.
	Bereitschaft mit Rückmeldungen umzugehen und Selbstkritik zu äußern	<ul style="list-style-type: none"> • Kritik wird sachlich angenommen. • Wesentliche Elemente (z.B. Methodik, Ziele, ...) sind als Korrektur in die schriftliche Reflexion eingebaut. • Schriftliche Reflexion beinhaltet die Aspekte des stattgefundenen Reflexionsgesprächs. • Lernfortschritte werden 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"/> <div style="text-align: right;">/ 10</div>	
Note:	/ 60	



1GED PRATIQUE PROFESSIONNELLE

BEWERTUNGSRASTER PÄDAGOGISCHES HANDELN

TUTOR/IN

2018/19

Schüler/in

Name:

Klasse:

Praktikumsstelle:

Unterschrift:

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

Tutor/in

Name:

Unterschrift:

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

Bemerkungen:

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

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

Datum:

Note : ____ / 60

Die Indikatoren und Standards sind **elementar** Für die Bewertung der einzelnen Kompetenzbereiche!
Bis spätestens am 07.01.2019 an das Sekretariat des LTPES schicken!

BEWERTUNGSBOGEN TUTOR/IN

PÄDAGOGISCHES HANDELN

PÄDAGOGISCHES HANDELN		
KOMPETENZBEREICH 1	Der/Die Schüler/in soll eigene Grundhaltungen, Werte, Konzepte, Vorstellungen, und die vom Träger erkennen.	
	INDIKATOREN	STANDARDS
	Erklärung des eigenen Verhaltens im Hinblick auf eigene und fremde Werte	<ul style="list-style-type: none"> Eigenes Verhalten und Verhalten der Adressaten wird als wertschätzend erkannt.
	Erklärungen über die Werte, Wertkonzepte, Wertvorstellungen und Grundhaltungen des Trägers	<ul style="list-style-type: none"> Wesentliche Elemente von schriftlich dokumentierten (oder geschilderten) Werten, Wertkonzepten und Wertvorstellungen des Trägers wurden herausgefiltert. Gelebte Werte im alltäglichen Handeln werden 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
KOMPETENZBEREICH 2	Der/Die Schüler/in soll aktiv auf sein Gegenüber zugehen und auf dessen Aussagen passend eingehen, sowie Bereitschaft aufzeigen, an einem gemeinsamen Handeln zu arbeiten.	
	INDIKATOREN	STANDARDS
	Kontaktfreudigkeit	<ul style="list-style-type: none"> Kontaktaufnahme mit dem Gegenüber findet ohne Aufforderung statt.
	Empathie	<ul style="list-style-type: none"> Bedürfnislage des Gegenübers wird weitestgehend erkannt.
	Professionelle Nähe und Distanz	<ul style="list-style-type: none"> Weitgehend angepasste Reaktionen auf die Bedürfnislage des Gegenübers Professionelle Nähe und Distanz wird weitgehend respektiert.
	Erziehungsstil	<ul style="list-style-type: none"> Tendenz zu einem demokratischen (autoritativen) Erziehungsstil ist erkennbar. Erziehungsstil ist an die jeweilige Situation angepasst.
	Haltung	<ul style="list-style-type: none"> Umgang mit dem Gegenüber ist respektvoll. Selbstbestimmung und Partizipation werden angestrebt (ansatzweise). Vereinbarungen werden eingehalten. Motivation am Lernprozess zu arbeiten ist gegeben.
	Teamarbeit	<ul style="list-style-type: none"> Gewisse Offenheit ist gezeigt, gemeinsam mit dem Team, Erziehungs- und Bildungshilfe sowie Bedarfsplanungen zu entwickeln und reflektiert umzusetzen.
	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 3	Der/Die Schüler/in soll die Prinzipien der Kommunikation anwenden.		
	INDIKATOREN	STANDARDS	
	Beachtung aller formalen Kriterien	<ul style="list-style-type: none"> Gesellschaftlichen Umgangs- und Kommunikationsformen werden berücksichtigt. 	
	Fortlaufenden und angemessenen Austausch von Informationen.	<ul style="list-style-type: none"> Informationen werden weitgehend objektiv vermittelt. Informationen werden weitgehend strukturiert dargestellt. Wichtigkeit, Informationen und/oder Beobachtungen weiterzugeben wird erkannt. Schweigepflicht und Anonymisierung von Informationen werden eingehalten. Elemente des Lernprozesses werden offen geschildert. 	
	Angemessener Sprachgebrauch	<ul style="list-style-type: none"> Sprache ist weitgehend verständlich und aussagekräftig. Ausdrucksweisen werden der Situation und der Adressatengruppe größtenteils angepasst. 	
	Angemessener Fachsprachgebrauch	<ul style="list-style-type: none"> Fachsprache wird größtenteils richtig benutzt. 	
	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 soll adressatenspezifische Bedürfnisse und Interessen sowie den allgemeinen Entwicklungsstand der Adressaten erkennen.		
	INDIKATOREN	STANDARDS	
	Beschreibung der Bedürfnisse und Interessen der Adressaten unter Berücksichtigung des Entwicklungsstandes und der Entwicklungsphase	<ul style="list-style-type: none"> Individueller Entwicklungsstand wird berücksichtigt. Bedürfnisse sind adressatengerecht beschrieben. 	
	Beschreibung nach objektiven Kriterien und verständliche Ausdrucksweise	<ul style="list-style-type: none"> Objektivität ist weitgehend gewährleistet. Sprachliche Verständlichkeit ist gegeben. 	
	Benutzen von Fachwissen	<ul style="list-style-type: none"> Fachwissen wird weitgehend korrekt angewendet. Relevante Aspekte sind mit Fachwissen 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
	Der/Die Schüler/in soll aufbauend auf pädagogischen Vorgaben und Bedingungen Angebote planen, durchführen, dokumentieren und dabei den Bezug zu pädagogischem Fachwissen herstellen.		
INDIKATOREN	STANDARDS		
Aufgabenstellung und Struktur	<ul style="list-style-type: none"> Alle vorgegebenen Elemente sind enthalten. Vorgegebene Struktur wird respektiert. 		
Bezug zum Konzept, Entwicklungsstand und Grundhaltungen	<ul style="list-style-type: none"> Bezug zum Konzept ist weitgehend erkennbar. Umsetzungsmöglichkeiten des Konzeptes werden beschrieben. Bezug zum Entwicklungsstand der Adressaten ist weitgehend erkennbar. Bezug zu den Grundhaltungen ist weitgehend erkennbar. 		

	Pädagogische Begründung von Methoden, Zielen und Themen (ausgehend von Beobachtungen, Gesprächen, Fachbüchern, Kursen, ...)	<ul style="list-style-type: none"> Wahl der Methoden, Ziele und Themen sind weitgehend mit Fachwissen pädagogisch begründet.
Der/die Schüler/in führt geplante pädagogische Angebote durch unter Berücksichtigung folgender Kriterien:		
	INDIKATOREN	STANDARDS
	Zielorientierung, Grundhaltungen, Entwicklungsstand der Adressaten, Ressourcen, Bedürfnisse und Interessen, vorgegebene Struktur, ressourcenorientierte/systematische Beobachtungen	<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 Adressaten angepasst. Logischer Aufbau (Einstieg, Hauptteil, Schluss) der pädagogischen Vorhaben ist erkennbar. Pädagogische Vorhaben basieren auf den vorher dokumentierten ressourcenorientierten/systematischen Beobachtungen
	Reflexion über die durchgeführten pädagogischen Angebote in Bezug auf die Angemessenheit von Zielen, Methoden und Themen, 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. Bei Bedarf werden alternative methodische Vorgehensweisen beschrieben.
	Bereitschaft mit Rückmeldungen umzugehen und Selbstkritik zu äußern	<ul style="list-style-type: none"> Kritik wird sachlich angenommen. Wesentliche Elemente (z.B. Methodik, Ziele, ...) sind als Korrektur in die schriftliche Reflexion eingebaut. Schriftliche Reflexion beinhaltet die Aspekte des stattgefundenen Reflexionsgesprächs. Lernfortschritte werden 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
Der/die Schüler/in soll die verschiedenen Funktionen, Rollen & Aufgaben in der Institution kennen und beschreiben.		
	INDIKATOREN	STANDARDS
	Beschreibung des Konzepts der Institution	<ul style="list-style-type: none"> Ziele und Methoden werden beschrieben
	Auseinandersetzung mit dem Organigramm und Kenntnisse über die Hierarchie und die Aufgabenbeschreibung	<ul style="list-style-type: none"> Darstellung der Organisation (Organigramm) der Einrichtung enthält korrekte Elemente. Hierarchie-Gefüge wird richtig dargestellt. Aufgaben und Arbeiten der verschiedenen Mitarbeiter werden beschrieben
	Beschreibung der übernommenen erzieherischen Rollen	<ul style="list-style-type: none"> Erlebte Rollen werden im Zusammenhang mit den verschiedenen Aufgaben beschrieben Persönliche Ressourcen und Entwicklungsbedarf werden anhand konkreter Situationen und Momenten 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
KOMPETENZBEREICH 6	Note:	/ 60



STUNDENBESCHEINIGUNG

Für Tutoren/innen

Bitte zurücksenden bis zum 7. Januar 2019 an das „Office des stages“ des LTPES!

Die vorgeschriebene Gesamtzahl der Arbeitsstunden für das Schuljahr **2018/19** beträgt **204** Stunden für die Dauer des Praktikums 1GED.

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

Der/die Unterzeichnete,,
Tutor/in des/der Schüler/in
bescheinigt, dass der/die Schüler/in die Gesamtzahl von Arbeitsstunden in der
Institution geleistet hat.

Datum:

Unterschrift:

.....

.....

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

GUIDELINE - PROZEDUREN BEI AUFTRETENDEN PROBLEMEN IM PRAKTIKUM

Prozeduren / Bedingungen	
Der/die Praktikant/in	
Wenn Lern- und Betreuungsbedingungen nicht gewährleistet sind*	<ul style="list-style-type: none"> - informiert so schnell wie möglich schriftlich seine(n) PRAPR-Lehrer/in und/oder die Koordination-PRAPR (prapr@ltpes.lu) (genaue Dokumentation des Geschehens, Situation, Probleme usw.)
Bei Abwesenheit im Praktikum aus gesundheitlichen Gründen	<ul style="list-style-type: none"> - befolgt die Regeln im Fall von Abwesenheit und legt ein(e) Entscheidung/medizinisches Attest im vorgegebenen zeitlichen Rahmen vor - arbeitet ein Maximum von Stunden während des Praktikums nach
Falls die vorgegebene Stundenzahl während des Praktikums nicht erreicht werden kann	
Der/die Praktikant/in	Der/die Tutor/in
<ul style="list-style-type: none"> - richtet eine Anfrage an die Koordination-PRAPR um, wenn nötig, die Lernwegdokumentation zu einem späteren, zu definierenden Datum einzureichen 	<ul style="list-style-type: none"> - berät sich mit dem/der Praktikant/in und erfragt eine schriftliche Genehmigung bei der Direktion (secretariat@ltpes.lu). - informiert darüber, zu welchen Zeiten außerhalb der Schulstunden oder während den Schulferien nachgearbeitet werden soll
Die Lehrerkonferenz	
<ul style="list-style-type: none"> - Die Lehrerkonferenz des jeweiligen Semesters wird über mögliche Maßnahmen entscheiden im Falle, dass die vorgesehene Stundenzahl nicht bis Ende des Semesters /Schuljahres erreicht werden konnte 	
Bedingungen, die erfüllt sein müssen, um ein Nachpraktikum im Fach „Pratique Professionnelle“ absolvieren zu können	
<ul style="list-style-type: none"> - muss die vorgegebene Stundenzahl während des Praktikums geleistet haben - muss eine vollständige Lernwegdokumentation zum vorgegebenen Datum eingereicht haben 	
Der/die Praktikant/in	
Der/die Praktikant/in	Der/die Tutor/in
<ul style="list-style-type: none"> - sucht das Gespräch mit seinem/seiner Tutor/in - sucht das Gespräch mit seinem/seiner 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 Praktikant anwesend sind
Der/die PRAPR-Lehrer/in	
<ul style="list-style-type: none"> - informiert schriftlich die Koordination-PRAPR (prapr@ltpes.lu) sowie die Direktion 	

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

<p>Im Falle einer Unterbrechung des Praktikums durch den/die Tutor/in</p>	<ul style="list-style-type: none"> - informiert unverzüglich seinen/seine PRAPR-Lehrer/in und 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 	<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 dem /der PRAPR-Lehrer/in - organisiert ein Gespräch in Anwesenheit von Tutor/in, PRAPR-Lehrer/in und Praktikant - informiert die Schule über die vom Praktikanten bis zum Moment der Unterbrechung geleistete Stundenzahl (an die E-Mail-Adresse secretariat@ltpes.lu) 	<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 Praktikant/in, und leitet diesen weiter an die Direktion, an den/die Klassenlehrer/in, sowie an die Koordination-PRAPR - befasst die Lehrerkonferenz des jeweiligen Semesters mit der Situation
<p>Im Falle einer Unterbrechung des Praktikums durch den/die Praktikant/in</p>	<p style="text-align: center;">Der/die Praktikant/in</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiert unverzüglich die Institution - informiert unverzüglich seinen/seine PRAPR-Lehrer/in - nimmt unverzüglich Kontakt auf mit dem/der Klassenlehrer/in <p>Im Falle von gesundheitlichen Ursachen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - legt im vorgeschriebenen Zeitrahmen ein medizinisches Attest vor <p>Wenn andere Ursachen vorliegen:</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 die Direktion) - 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>Am Ende dieses Gespräches:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wird das Praktikum wieder aufnehmen - wird die Abmachungen aus dem Gespräch befolgen - wird eine „fiche de départ“ unterschreiben und die Schule verlassen 	<p style="text-align: center;">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-PRAPR (prapr@ltpes.lu) - bereitet ein Gespräch vor mit dem/der Praktikant/in und dem/der Koordinator/in-PRAPR (gegebenenfalls in Anwesenheit des/der Tutor/in) - hält schriftlich die Abmachungen dieses Gespräches fest und reicht sie weiter an die Direktion, an den/die Klassenlehrer/in und an den/die Koordinator/in-PRAPR - hält den/die Klassenlehrer/in auf dem Laufenden, was die weitere Entwicklung der Situation des/der Schüler/in betrifft 	