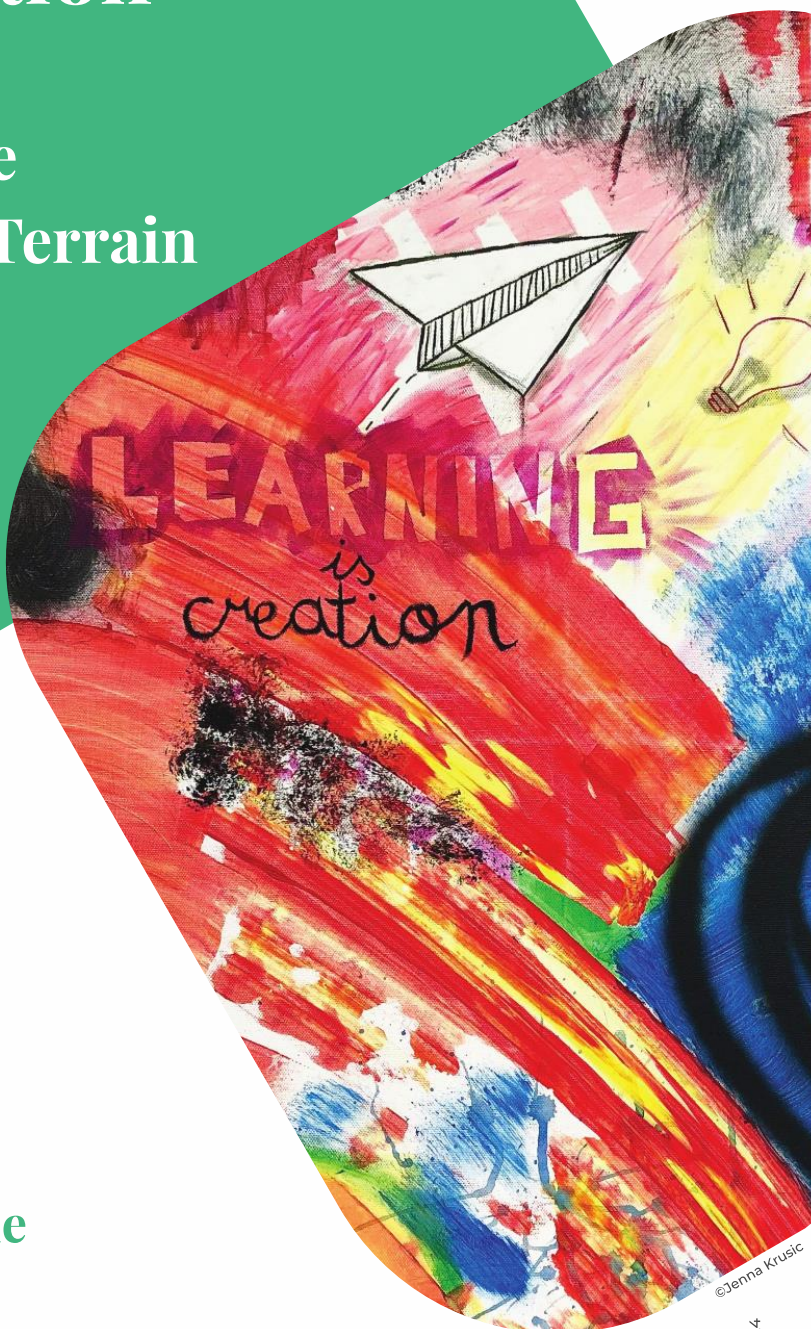


Bachelor en Sciences de l'Éducation

Guide Pratique des Temps de Terrain



Education
& Social Work



Année académique
2024-2025



FACULTY OF HUMANITIES,
EDUCATION AND
SOCIAL SCIENCES

©uni.lu Septembre 2024

1. Temps de terrain – Neuerungen	5
2. Der Bachelor en Sciences de l'Éducation (BScE)	6
2.1 Organisation des BScE	6
2.2 Der BScE : eine akademische und praxisorientierte Ausbildung	6
2.3 Die Temps de Terrain (TDT) : praktische Umsetzung der Theorie	7
2.4 Portfolio	8
3. Das Büro Temps de Terrain (BTT)	9
3.1 Wichtige Dokumente.....	9
4. Ablauf der TDT	10
4.1 Vor dem TDT	11
4.1.1 TDT-Anfrage	11
4.1.2 Zuteilung eines TDT-Platzes und erste Kontaktaufnahme mit FDT und TDU	11
4.1.3 Gemeinsames Tutorat	11
4.1.4 Einverständniserklärung der Eltern und Vorstellungsbrief	12
4.2 Vorbereitungsphase	13
4.2.1 Vorbereitungsseminar(e) an der Universität	13
4.2.2 TDT-Kontext und Zusammenarbeit	14
4.2.3 Erstellen der Kontextanalyse	15
4.2.4 Erstellen der Mind Map	15
4.3 Während des TDT	16
4.3.1 Fertigstellung der Kontextanalyse.....	16
4.3.2 Bilan intermédiaire	16
4.3.3 Schriftliche Unterrichtsvorbereitung	17
4.3.4 Erklärungen zur Unterrichtsvorbereitung	18
4.3.5 Schriftliche Wochenreflexionen	21
4.3.6 Abwesenheit der beteiligten Akteure während eines « Temps de Terrain »	21
Abwesenheit der ETU	21
Abwesenheit der FDT	22
Abwesenheit der TDU.....	22
4.4 Nach dem TDT	23
4.4.1 Evaluation des TDT	23
4.4.1.1 Evaluation der A1 – B5 TDT.....	23
4.4.1.2 Evaluation der B6 – B7 TDT.....	25
4.4.2 Nachbereitung des Praktikums an der Universität - Portfolio.....	25
4.4.3 Einreichen der Dokumente	25
5. Die Missionen der beteiligten Akteure	26
5.1 Allgemeine Missionen der ETU	26
5.2 Spezifische Missionen der ETU.....	27
5.3 Spezifische Missionen der ETU im EBS-Bereich	29
5.4 Spezifische Missionen der ETU im VP-Bereich.....	29
5.5 Missionen der FDT	29
5.6 Missionen der TDU.....	30
6. Bibliographie	31

Vorwort

Dieser Leitfaden enthält die notwendigen Informationen um einen reibungslosen Verlauf des TDT ermöglichen zu können und beinhaltet Richtlinien zur Organisation des TDT. Dieses Dokument wird regelmäßig aktualisiert und vor Beginn eines jeden TDT angepasst. Die neueste Version ersetzt alle früheren Hinweise und Informationen. Es ist wichtig, dass alle an der Durchführung des TDT Beteiligten Zugang zu diesem Leitfaden haben. Für das akademische Jahr 2024-25 sind verschiedene Änderungen geplant, die im Kapitel „Neuerungen“ zusammengefasst dargestellt werden.

Koordination und Layout:

Universität du Luxembourg
Campus Belval
Bachelor en Sciences de l'Éducation
Bureau des Temps de Terrain (BTT)
Maison du Savoir, Étage 1
Email : btt@uni.lu

Glossaire

BScE : Bachelor en Sciences de l'Éducation

BTT : Bureau des Temps de Terrain

EBS : Élèves à Besoins éducatifs Spécifiques

ECTS : European Credit Transfer and Accumulation System

EF : Enseignement Fondamental

EI : École publique Internationale

ESG : Enseignement Secondaire Général

ETU : Étudiant et Étudiante

FDT : Formateur et Formatrice de Terrain

SuS : Schüler und Schülerinnen

TDT : Temps De Terrain

A-TDT : Temps de Terrain durant la formation de base (semestres 1, 2, 3 et 4)

B-TDT : Temps de Terrain durant la phase d'approfondissement (semestres 5, 6, 7 et 8)

TDU : Tuteur et Tutrice de l'Université

VP : Voie de Préparation de l'Enseignement Secondaire Général

1. TEMPS DE TERRAIN – NEUERUNGEN

a. Unterschiedliche Phasen der TDT

Aufgrund der steigenden Anzahl an ETU werden die TDT auf unterschiedliche Zeiträume verteilt. Diese zeitliche Versetzung soll eine angemessene Betreuung der ETU durch die TDU (und FDT) gewährleisten. ETU die ein TDT wiederholen müssen, absolvieren dieses in der, für ihr aktuell besuchtes Semester, vorgesehenen Phase.

b. Wiedereinführung der Pflicht zur Durchführung eines TDT in der Voie de préparation (VP) und im Bereich von Schüler*innen mit besonderem Förderbedarf (EBS) im 3. Ausbildungsjahr

Aufgrund ihrer Bedeutung sind die TDT B4 und B5 im 3. Ausbildungsjahr wieder verpflichtend in beiden Bereichen. Diese Maßnahme könnte sich unter anderem auch als interessant erweisen, um nach dem BScE-Studium einen Master in dem Bereich EBS zu absolvieren.

c. Anpassungen des TDT B6/B7 Modells

Das B6/B7-Modell der TDT, welches eine Betreuung durch die TDU auf Distanz vorsieht, wird fortgesetzt. Folgende Anpassungen wurden vorgenommen: nach der 2. Woche wird ein 1. *bilan intermédiaire* ausgefüllt (ebenfalls durch die TDU) und nach der 4. Woche wird ein 2. *bilan intermédiaire* erstellt. Die Dauer des TDT B6/B7 beträgt 7 Wochen pro Semester.

d. Internship-Seminare der Vertiefungsphase (B4-B7)

Die INTRA-Seminare wurden abgeschafft. Die Internship-Seminare (TDT B4 und B5) werden spezifisch auf das TDT im VP- und EBS-Kontext vorbereiten und sind inhaltlich an diese Bereiche angepasst.

Ab dem Studienjahr 2024-25 müssen die ETU im B6 und B7 acht Internship-Seminare zu verschiedenen, für den Berufseinstieg relevanten, Themen besuchen.

e. Vergütung der TDT

Seit 2023-2024 unterzeichnen die ETU eine Praktikumsvereinbarung für die TDT und erhalten eine Vergütung. Das bedeutet, dass sie während der TDT-Phase keine zusätzlich bezahlten Vertretungen übernehmen dürfen.

2. DER BACHELOR EN SCIENCES DE L'ÉDUCATION (BSCE)

2.1 Organisation des BScE

Der Bachelor in Bildungswissenschaften ist ein vierjähriges Programm (8 vollständige Studiensemester, davon 1 obligatorisches Semester an einer ausländischen Universität). Um den Abschluss des BScE zu erhalten, müssen die ETU mindestens 240 ECTS-Punkte erwerben.

Während der ersten beiden Jahre (3 Semester) besuchen die ETU verpflichtende Kurse, die oft in Form von Vorlesungen angeboten werden. Ab dem 5. Semester werden die Vorlesungen zunehmend durch Seminare und/oder pädagogische Projekte ersetzt.

Verschiedene Lehr- und Lernmethoden sind im BScE-Studiengang integriert. Die Bewertungsformen variieren je nach Kursen und Modulen und umfassen schriftliche Prüfungen am Ende des Semesters, eine Reihe von Arbeiten im Laufe eines Semesters, Semesterabschlussarbeiten (Referate, Präsentationen, Essays, Projekte) und für die TDT ein Bewertungsgespräch.

Während jedes Semesters, außer im Mobilitätssemester, müssen die ETU ein TDT absolvieren. Dabei lernen sie, eigene Unterrichtsinterventionen zu entwickeln und umzusetzen, und dabei die individuellen und soziokulturellen Ressourcen der Schüler:innen zu berücksichtigen.

Weitere Informationen zum BScE-Studiengang finden sich auf der Website der Universität: www.bsce.uni.lu.

2.2 Der BScE: eine akademische und praxisorientierte Ausbildung

Der BScE bietet eine umfassende und anspruchsvolle Ausbildung, die den Anspruch hat akademisches Wissen und Praxis zu vereinen. Die ETU erwerben die beruflichen Kompetenzen, die notwendig sind, um den zahlreichen Herausforderungen ihres zukünftigen Arbeitsumfeldes gerecht zu werden. Die ETU werden ausgebildet, um in folgenden Bereichen zu unterrichten:

- in allen Zyklen der Grundschule (EF),
- im Kontext von Schüler*innen mit besonderem Förderbedarf (EBS),
- in den Klassen der „voie de préparation“ der Sekundarschule (VP),
- an den internationalen öffentlichen Schulen Luxemburgs (EI).

Das Zusammenspiel von Theorie und Praxis steht im Mittelpunkt der Ausbildung. Die ETU lernen, wie sie die Einstellungen, Fähigkeiten und das Wissen der Kinder unter Berücksichtigung ihrer individuellen und kulturellen Ressourcen entwickeln können. Sie lernen, unterschiedliche und angepasste Lernsituationen auf der Grundlage eines theoretischen Rahmens zu gestalten und zu steuern.

Während der Ausbildung werden die ETU ermutigt, ihren kritischen Geist und ihren eigenen Lehrstil auf Basis dieser theoretischen Grundlagen zu entwickeln und ihren eigenen Lernweg zu gestalten, indem sie verschiedene individuelle und kollektive Projekte im schulischen und außerschulischen Kontext realisieren.

Die akademische Arbeit gipfelt in der Erstellung einer wissenschaftlich fundierten Abschlussarbeit (Bachelorarbeit), die es ermöglicht, ein pädagogisches Problem im Zusammenhang mit schulischen Praktiken zu analysieren.

Da der Lehrerberuf Teamarbeit erfordert, ist die Arbeit im Team/Dyadenarbeit ein zentraler Bestandteil des akademischen Lehrplans. Obwohl der BScE in erster Linie auf eine Karriere im Lehrer*innenberuf vorbereitet, haben die ETU auch die Möglichkeit, ihre Studien fortzusetzen und einen Master im Zusammenhang mit den Erziehungswissenschaften zu absolvieren.

2.3 Die *Temps de Terrain* (TDT) : praktische Umsetzung der Theorie

Während ihrer Ausbildung absolvieren die ETU jeweils ein TDT in allen vier Zyklen der Grundschule: C1, C2, C3 und C4. Im dritten Ausbildungsjahr führen sie ein TDT sowohl in der VP als auch im EBS-Bereich der Grundschule durch. Die Reihenfolge der beiden Bereiche spielt dabei keine Rolle. Im vierten Ausbildungsjahr absolvieren die ETU ein TDT im noch fehlenden Zyklus der Grundschule und können, mithilfe eines Motivationsschreibens, ein TDT in einem der folgenden Bereiche wählen: Zyklus 1 bis Zyklus 4, internationale öffentliche Schulen (EI) oder VP, je nach Verfügbarkeit.

Die folgende Tabelle bietet eine Übersicht über die Organisation der verschiedenen TDT:

	Semester	TDT	Dauer des TDT in Wochen	Bereich
Basisausbildung	1	A1	4	C1-C4
	2	A2	4	C1-C4
	3/4	A3	4	C1-C4
	3/4	Mobilität	/	/
Vertiefungsphase	5	B4	4	EBS / VP
	6	B5	4	EBS / VP
	7	B6	7	C1-C4, EI
	8	B7	7	C1-C4, EI, evtl VP

2.4 Portfolio

Der BScE verfolgt das Ziel, Fachkräfte für die Grundschule auszubilden. Bereits zu Beginn ihres akademischen Weges werden die ETU sensibilisiert, dass der Lehrerberuf ständigen Veränderungen unterliegt und es unerlässlich ist, Anpassungsfähigkeit und Flexibilität zu zeigen. Daher ist es notwendig, berufliche Kompetenzen zu entwickeln, die eine gezielte Reaktion auf zahlreiche komplexe Situationen ermöglichen. Das Portfolio zur beruflichen Entwicklung bietet die Möglichkeit, eine reflexive Praxis zu fördern. Es basiert auf den Bildungswissenschaften und unterstützt die zukünftigen Lehrkräfte darin, ihre Erfahrungen zu analysieren, über ihre Praxis nachzudenken und angemessene Reaktionen auf verschiedene Unterrichts- und Lernsituationen zu finden.

Die Ziele der Portfoliosarbeit sind folgende:

1. **Erleichterung der theoretisch-praktischen Verknüpfung** - Unterstützung der ETU beim Knüpfen von Verbindungen zwischen universitärer Ausbildung und Praxis.
2. **Multimodale Arbeit mit biografischen Erfahrungen** - Arbeit mit verschiedenen Formen und Methoden zur Reflexion persönlicher Erfahrungen.
3. **Übertragung von Konzepten in die pädagogische Praxis** - Schaffung von reflexiven Verbindungen zwischen den Konzepten des Portfolios und der eigenen Lehrpraxis.
4. **Dokumentation des Fortschritts und der beruflichen Identität** - Nachweis des eigenen Entwicklungsweges und Entfaltung der eigenen beruflichen Identität.
5. **Sensibilisierung für innovative authentische Bewertungspraktiken** - Gemäß dem geänderten luxemburgischen Schulgesetz von 2009.

Die mit dem Portfolio verbundenen Seminare gliedern sich in drei dynamische und miteinander verknüpfte Entwicklungsbereiche:

- **Beruflich:** Aufgaben, die darauf abzielen, die Fähigkeiten, Einstellungen, Kenntnisse und Strategien zur beruflichen Weiterentwicklung zu verbessern.
- **Akademisch:** Reflexive Schreibaufgaben und ästhetische Arbeiten, die darauf abzielen, die Reflexivität der Studierenden zu optimieren.
- **Persönlich:** Reflexive Aktivitäten, die die ETU vom Status als Lernende zu reflektierenden Praktiker*innen führen sollen.

Am Ende jedes Semesters präsentieren die ETU ihr Portfolio in einem Tutorat. Für jedes Tutorat gibt es spezifische Präsentationsvorgaben, um die ETU bei ihrer semestriellen Arbeit zu unterstützen.

Im vierten Jahr mündet der Reflexionsprozess in eine persönliche ästhetische Ausstellung, bei der die ETU ihre persönliche und berufliche Entwicklung kartografieren und so die Visionen und Perspektiven darstellen, die sich am Ende ihres Studiums eröffnen. Eine individuelle Betreuung schließt den „Portfolio“-Prozess ab.

3. DAS BÜRO TEMPS DE TERRAIN (BTT)

Das BTT wurde im September 2012 im Rahmen des BScE gegründet. Die Mitglieder des BTT sind verantwortlich für die Organisation, Konzeptualisierung, Begleitung und Kontrolle der TDT. Das BTT ist offen für die Anliegen aller Beteiligten und beantwortet Fragen zu den TDT.

Ziel des BTT ist es, maximale Kohärenz, Transparenz und Kontinuität im Verlauf des TDT zu gewährleisten. Es nimmt eine Vermittlerrolle zwischen den ETU, den FDT, den TDU und den schulischen sowie außerschulischen Institutionen ein. In enger Zusammenarbeit mit den anderen Beteiligten und der Leitung des BScE ist das BTT für die Einrichtung der pädagogischen Betreuungsstruktur der ETU während des TDT zuständig. Die Mitglieder rekrutieren, informieren und unterstützen die FDT und TDU. Des Weiteren organisieren sie die Betreuung in den TDT sowie Austausch- und Informationssitzungen, um sicherzustellen, dass die FDT und TDU über alle aktuellen Informationen verfügen. Sie sind zuständig für die regelmäßige Aktualisierung der Dokumente, sowie eine fortlaufende Anpassung und Verbesserung des Betreuungssystems für die ETU, um die berufliche Entwicklung während der TDT zu fördern.

Das BTT besteht aus folgenden Mitgliedern: Sammy Orazi und Lynn Schintgen (Koordination), Diane Dhur, Sara Faber, Guy Medinger, Guy Theis und Christian Therwer.

3.1 Wichtige Dokumente

Im TDT spielen folgende Dokumente eine wesentliche Rolle:

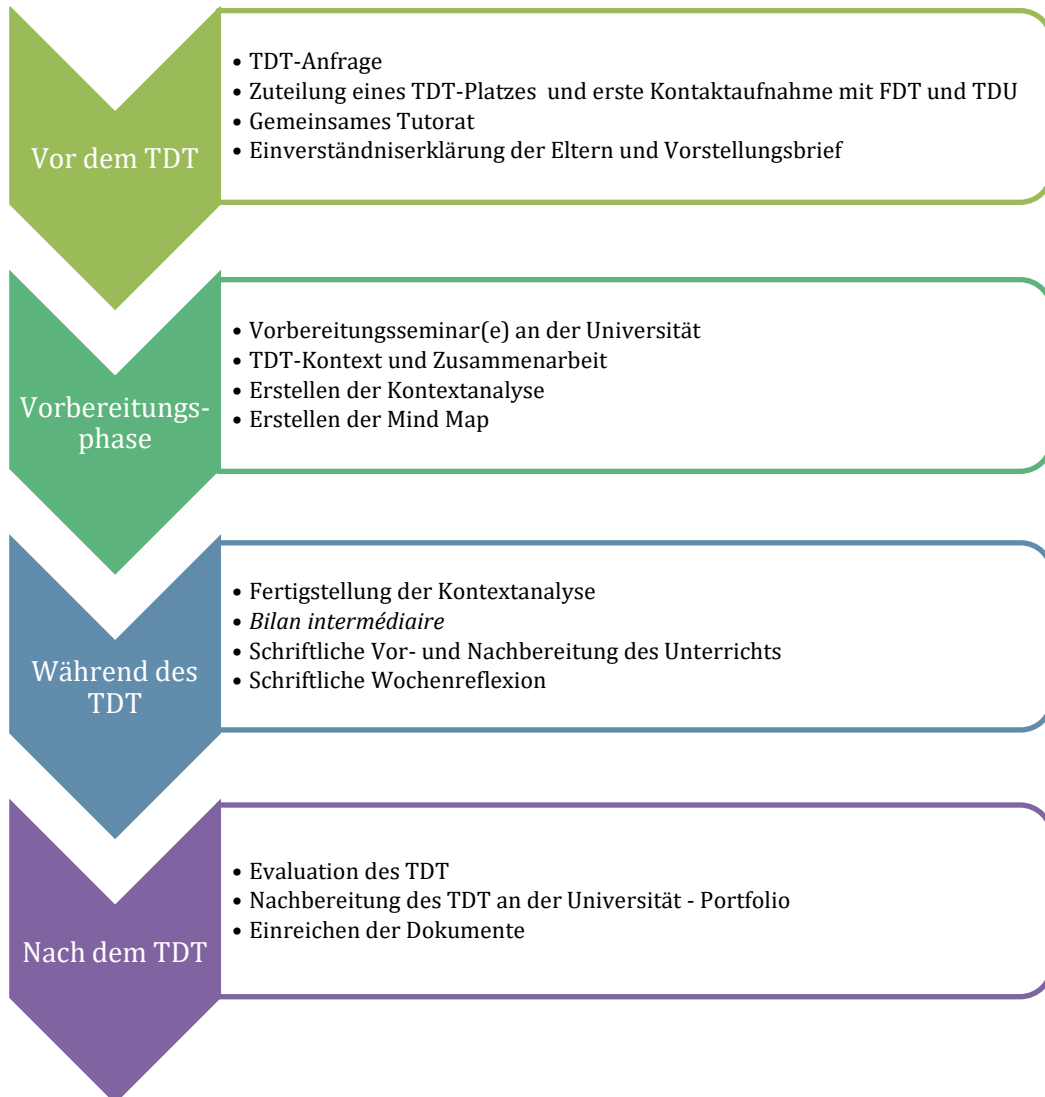
- Richtlinien TDT und Portfolio
- *Guide des Temps de Terrain*
- *Carnet de TDT*
- das Modell für die schriftlichen Unterrichtsvorbereitungen (D/FR)
- das Modell zur Erstellung der jeweiligen Kontextanalyse (D/FR)
- das Modell zur (Selbst-)Bewertung am Ende des TDT (D/FR)
- *Tableau synoptique* mit einer Übersicht über die unterschiedlichen Missionen aller Beteiligten.

Ein Teil dieser Dokumente kann unter folgender Adresse eingesehen werden:

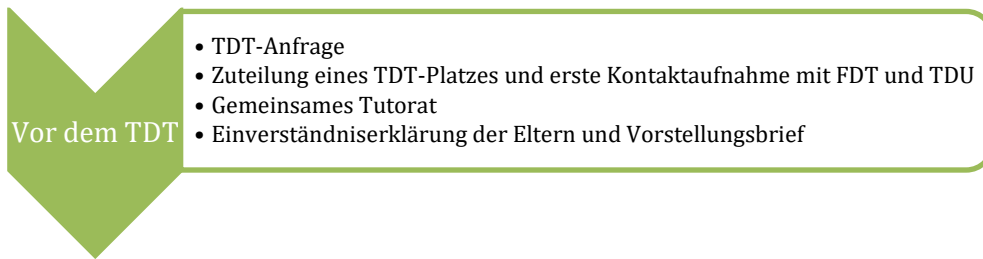
<https://www.uni.lu/fhse-en/study-programs/bachelor-en-sciences-de-l-education/>

4. ABLAUF DER TDT

Die folgenden Kapitel erläutern jeweils die einzelnen Etappen vor, während und nach dem TDT:



4.1 Vor dem TDT



4.1.1 TDT-Anfrage

Während einer Informationsversammlung (1. Semester) erhalten die ETU ein Formular zur Anfrage eines TDT. Ab dem 2. Semester laden die ETU ihr Formular auf Moodle im Space « *Temps de Terrain* » hoch. Zusätzliche Informationen und die Einreichfrist werden den ETU im Vorfeld über Moodle mitgeteilt.

4.1.2 Zuteilung eines TDT-Platzes und erste Kontaktaufnahme mit FDT und TDU

Einige Wochen vor Beginn des TDT, werden die ETU über den ihnen zugeteilten TDT-Platz sowie die Kontaktdaten von FDT und TDU informiert. Bei der Verteilung wird darauf geachtet, dass die ETU möglichst viele unterschiedliche Kontexte, sprich Schulen, kennenlernen. Nach Bekanntgabe der Zuteilung des TDT nehmen die ETU unverzüglich Kontakt mit ihren zukünftigen FDT und TDU auf.

Sollte ein Interessenkonflikt (Bsp.: Verwandtschaftsverhältnis zum FDT oder TDU) bestehen, sind die ETU aufgefordert dies dem BTT zeitnah zu melden. Sollten die ETU ihren*ihre FDT oder TDU innerhalb einer Woche nicht erreichen, melden sie sich beim BTT.

4.1.3 Gemeinsames Tutorat

Das erste Treffen zwischen ETU, FDT und TDU findet möglichst zeitnah nach der ersten Kontaktaufnahme statt und wird vom TDU organisiert. Die ETU, die FDT und die TDU vereinbaren die Rahmenbedingungen für die Zusammenarbeit. Das Modell TDT-B6/B7 sieht ein solches Tutorat im Prinzip nicht vor.

Unter anderem stehen folgende Punkte auf der Tagesordnung des Vorbereitungstreffens zwischen ETU, FDT und TDU :

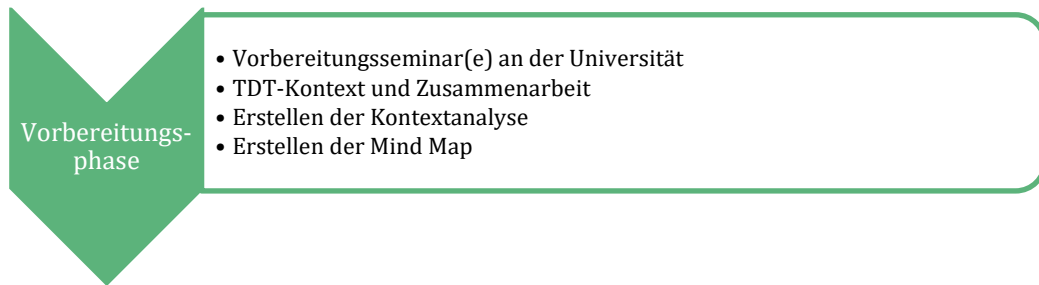
- Schwerpunkte und Prioritäten für die Begleitungsarbeit durch die FDT und TDU basierend auf den Zielen in Bezug auf die erwartete professionelle Entwicklung der ETU.
- Austausch und Klärung der Rollen und Verantwortungsbereiche aller Akteure (in Bezug auf *Contrat de TDT* und *tableau synoptique*). Beide Dokumente werden im *Carnet de TDT* unterschrieben.
- Austausch über die Erwartungen und Anforderungen an die ETU bezüglich des anstehenden TDT, der Durchführung von Unterrichtseinheiten, dem Bilan intermédiaire, der Evaluationsprozedur, der Kontextanalyse, ...

4.1.4 Einverständniserklärung der Eltern und Vorstellungsbrief

Während der TDT-Zeit ist es wichtig, dass die ETU schulische Aktivitäten in der TDT-Klasse dokumentieren, um den Aufbau des eigenen professionellen Reflexionsprozesses zu unterstützen. Um entsprechende multimediale Aufzeichnungen in der TDT-Klasse durchführen zu können, muss im Vorfeld eine schriftliche Erlaubnis der Eltern eingeholt werden. Das BTT stellt den ETU auf Moodle ein Dokument zur Verfügung, welches in deutscher, englischer und französischer Sprache verfasst ist und vor Beginn des TDT durch den/die FDT an die Eltern zwecks fakultativer Einverständniserklärung weitergeleitet wird.

Außerdem erscheint es sinnvoll, dass die ETU ebenfalls vor oder zu Beginn des TDT einen Vorstellungsbrief an die Eltern übermitteln, so dass diese einige Informationen zu den ETU und dem Ablauf des TDT haben. Hierzu gibt es keine Vorlage und die ETU können selbst entscheiden, welche Informationen sie über sich preisgeben und in welchen Sprachen sie diesen Brief verfassen wollen. Es erscheint sinnvoll, dass Dyaden einen gemeinsamen Brief verfassen.

4.2 Vorbereitungsphase



4.2.1 Vorbereitungsseminar(e) an der Universität

Das TDT beschränkt sich nicht ausschließlich auf die eigentliche Zeit in den Klassen. Sinn und Zweck der unten beschriebenen Veranstaltungen besteht darin, die TDT-Zeit an der Universität mit anderen ETU und Dozent*innen im Sinne der professionellen Entwicklung vor- und auch nachzubereiten. Die Teilnahme an den Veranstaltungen ist integraler Bestandteil der TDT und für alle ETU obligatorisch.

Basisausbildung: TDT A1/A2/A3

Im Internship-Seminar (A1 und A2-TDT) werden Beobachtungen der 1. Woche besprochen und erste Unterrichtsvorbereitungen gemeinsam konzipiert. Die ETU präsentieren ggf. erste Ergebnisse der Kontextanalyse und besprechen Konsequenzen für den Unterricht sowie konkrete Ansätze (z. B. Unterrichtsplanungen). Es werden allgemeine Rahmenbedingungen, ethische Grundsätze, Anforderungen und Aufträge im Zusammenhang mit den TDT und dem Portfolio erörtert.

Der Inhalt der darauf folgenden Internship-Seminare (A3-TDT) basiert auf den A1/A2 Internship-Seminaren, wobei gleichwohl versucht wird den Bedürfnissen der ETU gerecht zu werden.

Vertiefungsphase: TDT B4/B5/B6/B7

Übergreifendes Ziel des Internship-Seminars (B4/B5-TDT) ist es, die ETU auf das im kommenden TDT anstehende pädagogische Umfeld der VP und der EBS vorzubereiten. Dabei stehen besonders alters- und institutionsspezifische Charakteristiken im Vordergrund.

In den Internship-Seminaren (B6/B7-TDT) werden darüber hinaus Zielsetzungen auf der Ebene der eigenen beruflichen Weiterentwicklung anvisiert und konkrete Entwicklungsvorhaben abgeleitet und geplant. Hier können die ETU bereits erste Ergebnisse der Kontextanalyse präsentieren und Konsequenzen für den Unterricht sowie konkrete Ansätze (z. B. Unterrichtsplanungen) besprechen.

4.2.2 TDT-Kontext und Zusammenarbeit

Folgende Liste hilft, die anfängliche Zusammenarbeit aller Akteure zu unterstützen und dafür zu sorgen, dass die wesentlichen Aspekte, im Hinblick auf einen gelungenen TDT-Beginn, bedacht werden. Die FDT und TDU verpflichten sich, die ETU bestmöglich mit ihrem Wissen, ihrer Erfahrung, ihren Kenntnissen und Einsichten bezüglich des lokalen Umfeldes zu unterstützen.

- Die ETU lernen die SuS der TDT-Klasse kennen, stellen sich den SuS vor und beginnen eine Beziehungs- und Vertrauensbasis aufzubauen.
- Die ETU stellen sich dem*der Präsident*in des Schulkomitees, dem*der Verantwortlichen der *Voie de Préparation*, dem*der Verantwortlichen des Kompetenzzentrums bzw. dem*der Koordinator*in der ESEB oder ggf. der Ansprechperson der internationalen Schule vor.
- Die ETU erfassen alle relevanten Aspekte und Rahmenbedingungen betreffend der Unterrichtskonzipierung in der TDT-Klasse (z. B. Angaben des *Plan d'études*, zum Einsatz kommende oder in der Klasse vorhandene Unterrichtsmaterialien, vorherrschende Strukturen und Unterrichtsformen).
- Die ETU sollen so viel Zeit wie möglich in der TDT-Klasse vor der eigentlichen TDT-Zeit verbringen, um sich mit der Klasse und dem schulischen Umfeld vertraut zu machen und die Kontextanalyse zu realisieren. Die SuS sollen die Gelegenheit haben, die ETU kennen zu lernen.

Mindestens drei Unterrichtseinheiten (von 45-60 Minuten; nicht unbedingt Blockstunden, nicht unbedingt in der Dyade) müssen die ETU im Vorfeld des TDT obligatorisch in der Klasse verbringen. Diese Unterrichtsbesuche dienen u. a. der systematischen Beobachtung, Dokumentierung und der Erstellung der Kontextanalyse. Die Anwesenheit wird im *Carnet de TDT* durch die FDT bescheinigt. Die ETU schicken den FDT schon vor TDT-Beginn erste detaillierte, schriftliche Unterrichtsplanungen zu, damit sie frühzeitig Rückmeldungen und Unterstützung erhalten können. Erwartungen und Standards werden im Vorfeld besprochen und transparent gemacht.

Folgende Aspekte sollten in der anfänglichen Zusammenarbeit berücksichtigt werden:

- Die ETU präsentieren den FDT eine Übersicht zu den theoretischen Schwerpunkten, die sie bisher an der Universität in verschiedenen Kursen bearbeitet haben. Daraufhin reflektieren sie gemeinsam über deren Anwendungsmöglichkeiten.
- ETU und FDT lesen und besprechen die Evaluationsberichte, Schlussfolgerungen und Empfehlungen aus den vorherigen TDT. Prioritäre Entwicklungsziele für das anstehende TDT werden gemeinsam besprochen und von den ETU im *Carnet de TDT* schriftlich festgehalten. Daraus ergeben sich die Schwerpunkte für die Begleitung und Betreuung durch die FDT. Dieser Austausch kann auch mit den TDU erfolgen.
- ETU und FDT tauschen sich über die Schwerpunkte der von den ETU besuchten Vorbereitungsveranstaltungen an der Universität aus. Die ETU geben Einblicke in ihre Erkenntnisse, die sie im Zusammenhang mit dem spezifischen TDT-Bereich und in Bezug auf ihre eigene professionelle Entwicklung erlangen konnten.
- Die FDT geben Einblicke in ihre Prioritäten in Bezug auf die Unterrichtsentwicklung und ihre eigene professionelle Entwicklung. Die FDT können Aspekte anführen, bei denen sie sich eventuell konstruktive Rückmeldung, Reflexionen und „Außenansichten“ durch die ETU im Laufe des TDT erwarten.
- Es werden Kommunikationswege und Strukturen für die Dauer der TDT-Zeit eingerichtet, um den Austausch zwischen allen Akteuren zu ermöglichen (Telefonnummer, Email, ...).
- Es wird festgelegt, wann die Vor- und Nachbesprechungen, bzw. die gemeinsame Unterrichtsplanung, vor und im Laufe des TDT stattfinden (feste Termine, Regelmäßigkeit, vereinbarte Nicht-Arbeitszeiten, ...)
- Dieser *Guide des TDT* sowie der *Carnet de TDT* werden einer gemeinsamen Lektüre unterzogen. Ein geteiltes Verständnis der Angaben wird sichergestellt. Mit Blick auf die Missionen der unterschiedlichen Akteure werden Erwartungen in Bezug auf den Grad an Autonomie, Verantwortungsübernahme und Zuständigkeiten besprochen und geklärt. Der *Contrat de TDT* wird anschließend von den drei Akteuren unterschrieben.

- Die Einverständniserklärung der Eltern zwecks Bild- bzw. Tonaufnahmen der SuS wird eingeholt. Die Eltern werden mittels eines Vorstellungsbriefes über das TDT bzw. die Anwesenheit der ETU in Kenntnis gesetzt.
- Der Zugang der ETU zum Schulgebäude, zum Klassenraum, zum Kopierer und zu Materialien, usw. muss organisiert werden. Den ETU werden von der TDT-Schule alle nötigen Lehrbücher, Handreichungen und offizielle Unterrichtsmaterialien für die Dauer des TDT zur Verfügung gestellt. Nach dem TDT erhält die Schule das Material in einem angemessenen Zustand zurück.
- Die ETU werden über Sicherheitsmaßnahmen an der Schule in Kenntnis gesetzt. Abläufe für Notfälle werden besprochen. Spezifische Bedürfnisse einzelner SuS werden besprochen.

4.2.3 Erstellen der Kontextanalyse

Bei der Vorbereitung auf das TDT ist es wichtig, dass sich die ETU im Vorfeld mit dem spezifischen Kontext der Klasse und der Schule vertraut machen. Diese Auseinandersetzung soll den ETU helfen, die Lehr- und Lernprozesse zielgruppenbezogen zu initiieren und zu begleiten. Durch das Erforschen und Dokumentieren der Schulumgebung werden die Zusammenhänge zwischen Lernprozessen und Lernmöglichkeiten in der Schule entdeckt. Für die ETU kann die Kontextanalyse auch eine unterstützende Funktion beim Übergang vom ETU zur professionellen Lehrperson haben.

Die Kontextanalyse bildet das Bindeglied zwischen den konkreten Beobachtungen der ETU und der Planung und Durchführung ihres Unterrichts. Sie enthält alle notwendigen Informationen über die Schule, den Klassenraum und die SuS, so dass die ETU Lernsequenzen entwerfen, planen, vorbereiten und durchführen können.

In der Kontextanalyse stellen die ETU ihre Beobachtungen und Überlegungen schriftlich dar. Die Analyse muss in dem zur Verfügung gestellten Template vorgenommen werden und kann in deutscher oder französischer Sprache verfasst werden. Es handelt sich hierbei um eine Partnerarbeit innerhalb der Dyade. Relevante Fotos können dem Dokument beigefügt werden und alle, zur Erstellung der Kontextanalyse, genutzten Quellen müssen dabei im Dokument aufgelistet werden.

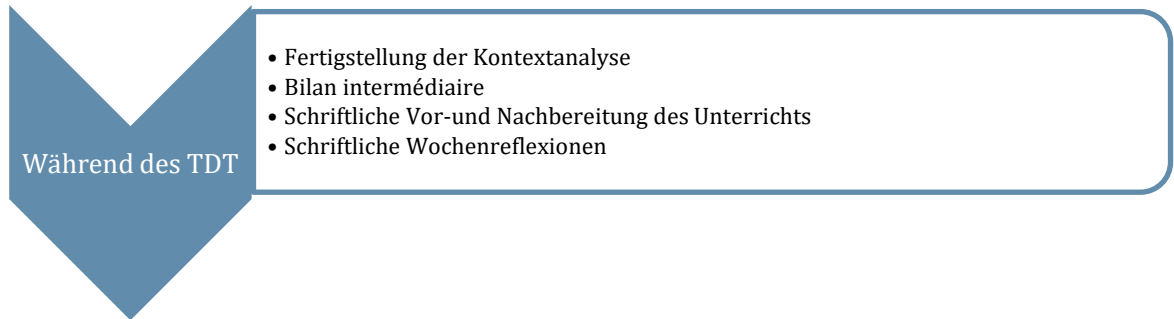
Die ETU übermitteln ihren ersten Entwurf der Kontextanalyse vor Beginn des TDT an die FDT und TDU.

4.2.4 Erstellen der Mind Map

Die Mind Map, integraler Bestandteil des *Carnet de TDT*, beschreibt die während des gesamten TDT durchgeführten Aktivitäten und verbindet diese miteinander.

In Zusammenarbeit mit den FDT und dem*der Dyadenpartner*in wird eine vorläufige Mind Map erstellt. Während des gesamten TDT wird die Mind Map angepasst und vervollständigt. Die Dyadenpartner*innen entscheiden über die Form der Mind Map.

4.3 Während des TDT



4.3.1 Fertigstellung der Kontextanalyse

Vor dem *Bilan intermédiaire* wird die fertige Kontextanalyse an die FDT und TDU übermittelt. Die Kontextanalyse wird im Rahmen des *Bilan intermédiaire* diskutiert und im *Carnet de TDT* validiert. Sollten wichtige Elemente der Kontextanalyse fehlen oder unzureichend behandelt worden sein, ist es Aufgabe der ETU zeitnah diese Elemente einzufügen, bzw. aufzuarbeiten. Die überarbeitete Kontextanalyse soll in einem Gespräch zwischen FDT und ETU validiert werden.

4.3.2 Bilan intermédiaire

Nach der ersten (A3 – B5), bzw. zweiten (A1-A2, B6-B7) und vierten (B6-B7) TDT-Woche findet eine formative Evaluation zwischen ETU und FDT statt. Der*die TDU kann ebenfalls an diesem Gespräch teilnehmen. Der*die FDT übermittelt bei diesem Gespräch dem ETU seine Einschätzung bezüglich der festgestellten Leistungen und gibt außerdem formative Hinweise, welche die professionelle Entwicklung des ETU unterstützen. Im Falle einer negativen Einschätzung soll der*die FDT das betreffende *Relevé* des *Carnet de TDT* an die Mitglieder des BTT (btt@uni.lu) weiterleiten und wichtige Hinweise zwecks Verbesserungen schriftlich auf dem *Relevé* festhalten.

Für die B6/B7-TDT gilt, dass der*die TDU ebenfalls eine formative Evaluation im Laufe der dritten TDT-Woche durchführt, dies aufgrund der in der Checkliste aufgeführten Dokumente, zu denen er*sie Zugang haben muss. Der*die TDU teilt den ETU seine Schlussfolgerungen mit.

4.3.3 Schriftliche Unterrichtsvorbereitung

Schriftliche Vorbereitung – Thema: *Prägnanter selbsterklärender Titel*

Datum / Uhrzeit / Schule / Klasse:	Entwicklungs- und Lernbereich(e) / Kompetenzbereich(e) / Kompetenz(en):
Hauptlernziel:	Lehrziel:
Sachinformationen:	Vorwissen der Kinder:
	Vernetzung mit weiterführenden Aktivitäten:

Unterrichtsplan

P	Dauer	Sozial- form	Lernziele & Schülerhandeln	Lehrerhandeln	Methodik & Impulse	Medien & Material
1		<input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> GA <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/> EA				
2		<input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> GA <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/> EA				
3		<input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> GA <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/> EA				
4		<input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> GA <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/> EA				
5		<input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> GA <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/> EA				
6		<input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> GA <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/> EA				

Nachbetrachtung

Positive Eindrücke:	Kritik & Ausblick:
---------------------	--------------------

Anhang

Ziel der vorliegenden Anweisung zur skizzenhaften Verschriftlichung der Unterrichtsplanung ist es, die Umsetzung einer Unterrichtsidee systematisch zu planen und diese kritisch zu reflektieren, um somit einen detaillierten, zielgerichteten Unterrichtsverlauf zu erstellen.

Eine weitere Funktion der schriftlichen Unterrichtsplanung ist es, den*die FDT, den*die Dyadenpartner*in und dem*der TDU Einblick in die Planung der anstehenden Unterrichtsaktivität zu gewähren. Die schriftliche Unterrichtsplanung kann im Vorfeld der Umsetzung Gegenstand eines formativen Austausches sein.

Die Unterrichtsplanung bezieht sich nicht zwingend auf eine Unterrichtseinheit (50 bzw. 55 Minuten). Die Aktivität kann kürzer sein oder auch mehrere Stunden/Einheiten dauern.

Die schriftlichen Unterrichtsvorbereitungen sind dem*der FDT und gegebenenfalls dem*der TDU **48 Stunden** vor der praktischen Umsetzung vorzulegen.

Auch wenn die Vorbereitung stellenweise stichwortartig formuliert werden darf, muss diese in einer fachlich angepassten und formal korrekten Sprache verfasst werden. Zitate und übernommene Passagen müssen gekennzeichnet sein (APA 7 Norm).

4.3.4 Erklärungen zur Unterrichtsvorbereitung

Prägnanter selbsterklärender Titel

Finden Sie eine passende Überschrift für Ihre Vorbereitung, die das zentrale Thema möglichst präzise zusammenfasst.

Bsp. 1: „Multiplikation“ ist zu allgemein, besser ist „Verdoppelung im Zahlenraum bis 20“

Bsp. 2: „Bild malen“ ist zu allgemein, besser ist „Eine Unterwasserwelt mit Aquarellfarben malen“

Bsp. 3: „Jeu de rôle“ oder „Production orale“ ist zu allgemein, besser ist „Je me présente (oralement)“

Datum / Uhrzeit / Schule / Klasse

Fügen Sie die Zeit- und Ortsangaben ein, wann und wo die Aktivität stattfindet.

Entwicklungs- und Lernbereich(e) / Kompetenzbereich(e) / Kompetenz(en):

Erwähnen Sie welche(n) Entwicklungs- und Lernbereich(e), welche(n) Kompetenzbereich(e) und welche Kompetenz(en) des Lehrplans in dieser Unterrichtsaktivität vorrangig behandelt werden. Bei fächerübergreifenden Aktivitäten sollen alle Entwicklungs- und Lernbereiche angegeben werden.

Folgende Tabelle zeigt einige Beispiele auf:

Entwicklungs- und Lernbereich(e)	Kompetenzbereich(e)	Kompetenz(en)
Français	production orale	mettre en scène des textes
Allemand	compréhension de l'écrit	lire des textes variés
Éveil aux sciences	découverte du monde	explorer des phénomènes

Hauptlernziel

Ausgehend vom gewählten Titel formulieren Sie ein Hauptlernziel für diese Unterrichtsaktivität. Ein Lernziel sollte möglichst so formuliert sein, dass es auch überprüfbar ist.

Bsp.: „Die Kinder kennen die Multiplikation“ ist nicht überprüfbar, präziser wäre: „Die Kinder können die Zahlen 1-10 verdoppeln.“

Lehrziel

Als angehende*r Lehrer*in setzen Sie sich professionelle Entwicklungsziele. Was möchten Sie selbst in dieser Unterrichtsaktivität erfahren, ausprobieren, lernen? Wie stellen Sie Ihre Fortschritte in diesem Bereich fest? Formulieren Sie die Ziele in der „Ich-Form“.

Bsp. 1: „Ich möchte meine persönliche Tafelschrift an die offizielle Schulschrift anpassen. Am Ende der Aktivität mache ich ein Foto und überprüfe die einzelnen Buchstaben.“

Bsp. 2: „Ich möchte meine monotone Sprechweise variieren, um die Aufmerksamkeit der Kinder zu gewährleisten. Mein FDT filmt eine kurze Sequenz, die ich mir nachher ansehe.“

Bemerkung: Es ist sicherlich nicht möglich, sich bei jeder Aktivität auch selbst Lehrziele zu setzen. Fragen Sie sich dennoch bei jeder Vorbereitung, welche Lehrerkompetenzen nötig sind oder welche noch entwicklungs-fähig sind. Seien Sie ehrlich und mutig. Ein TDT ist kein mehrwöchiges Examen, sondern eine wertvolle Zeit, um an pädagogischen Herausforderungen zu wachsen und zu lernen.

Sachinformationen

Schreiben Sie in diesem Bereich alle wichtigen, spezifischen Informationen auf, die Sie selbst wissen/kennen müssen, um den SuS den Lernstoff fachgerecht vermitteln zu können. Überprüfen Sie Ihr Fachwissen. Verzichten Sie auf unnötige oder zu allgemeine Informationen, welche den Unterrichtsverlauf kaum und gar nicht beeinflussen. Sie können ggf. Elemente der Sachinformationen in den Anhang einfügen. Die benutzten Quellen sind laut APA 7 Norm anzugeben.

Vorwissen der SuS

Versetzen Sie sich in die Lage der SuS. Was müssen diese alles bereits beherrschen, bzw. wissen, um Ihrem geplanten Unterrichtsverlauf folgen zu können?

Vernetzung mit weiterführenden Aktivitäten

Beschreiben Sie in diesem Bereich, welche konkreten weiterführenden Aktivitäten auf dieser Einheit aufbauen werden. Diese Vernetzung mit weiterführenden Aktivitäten (cf. Mind Map) kann auch fächerübergreifend sein.

Bsp. 1: Nachdem die SuS die Verdoppelung der Zahlen im Zahlenraum bis 20 beherrschen, erweitern wir nächste Woche den Zahlenraum bis 100. Anschließend lernen die SuS die Multiplikationen $4 \cdot$ und $8 \cdot$ im Zahlenraum bis 100 (Strategie $4 \cdot \dots = 2 \cdot 2$, bzw. $8 \cdot \dots = 2 \cdot 2 \cdot 2$)

Bsp. 2: Nachdem die SuS den Text über die Verschmutzung der Meere gelesen haben (Deutsch), sprechen wir über die verschiedenen Wertstoffe und deren Recyclingmöglichkeiten bzw. über Müllvermeidung (Sciences). Wir sammeln eine Woche lang unseren Müll, wir berechnen Gewicht und Volumen pro Woche/Monat/Jahr (Mathematik) und basteln mit diesen Materialien gemeinsam eine Skulptur (Kunst).

Unterrichtsplan

Strukturieren Sie den Verlauf in einzelne, zeitlich begrenzte Phasen und beschreiben Sie diese jeweils kurz, aber präzise. Setzen Sie unterschiedliche, abwechslungsreiche Sozialformen und Arbeitsmethoden ein. Achten Sie darauf, nicht nur auf verbaler Ebene zu unterrichten und zu handeln, sondern auch den visuellen, resp. kinästhetischen Kanal der SuS wenn möglich anzusprechen.

Besonders bei der Arbeit mit jüngeren SuS sollte das Bewegungs- und Handlungsbedürfnis der SuS durch abwechslungsreiche Methoden und Sozialformen verstärkt berücksichtigt und gefördert werden.

Die Ressourcen und spezifischen Bedürfnisse der SuS und deren Einfluss auf die Unterrichtsgestaltung sollten differenziert beschrieben werden.

Phasen und Dauer

Setzen Sie sich einen zeitlichen Rahmen für die einzelnen Phasen der Aktivität. Wie lange sollen die einzelnen Phasen dauern? Bedenken Sie, dass die Aufmerksamkeitsspanne der SuS stark variiert.

Passen Sie die Anzahl der Phasen Ihrem Unterrichtsplan an.

Tipp: Probieren Sie es selbst aus. Wie lange brauchen Sie, um ein Arbeitsblatt zu lösen, um eine Skizze zu zeichnen, einen Arbeitsschritt einer Bastelanleitung auszuführen, einen Text zu lesen, eine Übung abzuschreiben, ...?

Ein Zeitplan ist eine Richtlinie, die tatsächliche Dauer der einzelnen Phasen sollte den tatsächlichen Bedürfnissen der SuS flexibel angepasst werden. Starke Abweichungen sollen in der Nachbetrachtung entsprechend analysiert werden.

Sozialform

Klicken Sie an, welche Sozialform in dieser Phase angeordnet wird (PL = Plenum, GA = Gruppenarbeit, PA = Partnerarbeit, EA = Einzelarbeit). Spätestens wenn die Sozialform ändert, beginnt die nächste Phase.

Lernziele und Schülerhandeln

Gliedern Sie die Aktivität in kleine Schritte, sodass in jeder Phase präzise (Zwischen-)Ziele anvisiert werden. Es geht darum zu beschreiben, was die Kinder in dieser Phase lernen und tun sollen. Welches Lernziel verfolgt dieser Arbeitsschritt, bzw. diese Aufgabe, dieses Arbeitsblatt, dieser Auftrag? Was genau müssen die SuS in dieser Phase tun?

Vergessen Sie bitte nicht sämtliche Differenzierungsmaßnahmen zu erwähnen.

Lehrerhandeln

Beschreiben Sie genau, was die Lehrperson während dieser Unterrichtsphase tut.

Methodik und Impulse

Wenn Sie eine bekannte Methode anwenden (Gruppenpuzzle, Lernspirale, Lerntempoduett, o. ä.) erwähnen Sie diese kurz. Bei Bedarf können Sie eine präzise Beschreibung der gewählten Methode in den Anhang setzen.

Notieren Sie sich präzise Anweisungen, Impulse oder Fragen (in der passenden Unterrichtssprache), die Sie den SuS geben/stellen.

Medien & Material

Notieren Sie sich alle Materialien und Medien, die Sie in dieser Phase der Aktivität einsetzen. Detaillierte Angaben sollen ggf. im Anhang erwähnt werden.

Alle Arbeitsblätter, die eingesetzt werden, müssen im Anhang wiederzufinden sein.

Nachbetrachtung

Beschreiben Sie in kurzen, kritischen Worten, welche positiven und negativen Eindrücke Sie nach dieser Aktivität haben. Warum sind Sie dieser Überzeugung?

Sie können an dieser Stelle auch Rückmeldungen Ihres*Ihrer FDT bzw. TDU erwähnen.

Anhang

Im Anhang können Sie grafische Elemente (z. B. Tafelbild) einfügen. Arbeitsblätter gehören auf jeden Fall in den Anhang. Wenn Sie Quellen benutzen, geben Sie diese im Anhang an.

4.3.5 Schriftliche Wochenreflexionen

Am Ende jeder Woche werden in einer Wochenreflexion die, für die ETU, wichtigsten gewonnenen Erkenntnisse in einen erweiterten Kontext gesetzt und mit den persönlichen Zielsetzungen in Verbindung gebracht. Anders als in den Nachbetrachtungen einzelner Unterrichtseinheiten wird nicht über den konkreten Ablauf einer Aktivität nachgedacht, sondern es sollen grundsätzliche erziehungswissenschaftliche Überlegungen angestellt werden und eigene Werte und Überzeugungen hinterfragt werden.

Es gilt bei dieser kritischen Auseinandersetzung wesentliche Schlüsse für künftige Unterrichtsplanungen zu ziehen, um so die eigene Unterrichtsqualität und Kompetenz zu erhöhen. Die ETU berücksichtigen dabei eventuelle Rückmeldungen von anderen Beteiligten (FDT, SuS, TDU).

Aufbauend auf der Stärken- und Schwächenanalyse des eigenen Unterrichts sollen die ETU die wesentlichen Lehren aufzählen, die sie in ihrer professionellen Entwicklung weiterbringen. Dabei stehen pertinente Fragen, zukünftige Ziele und mögliche Strategien zur Weiterentwicklung der eigenen professionellen Kompetenzen im Fokus der Reflexion.

4.3.6 Abwesenheit der beteiligten Akteure während eines « Temps de Terrain »

Abwesenheit der ETU

Im Falle einer Abwesenheit informieren die ETU schnellstmöglich den*die FDT, den*die TDU und das BTT (btt@uni.lu), sowie den „Représentant du Patron de Stage“ (voire convention de stage).

Spätestens drei Tage nach der Rückkehr zum TDT muss dem BTT (btt@uni.lu) ein ärztliches Attest, (welches den gesamten Zeitraum der Abwesenheit bescheinigt) per Mail vorliegen.

Das TDT wird um die komplette Zeitspanne der Abwesenheit verlängert (in Form von Stunden/Unterrichtseinheiten). Die Nachholtermine werden gemeinsam zwischen ETU, FDT und TDU festgelegt und sollten aufeinanderfolgend sein. Diese dürfen nur außerhalb der vorgesehenen Kurse der Universität stattfinden. Daher kann aus organisatorischen Gründen beschlossen werden, isolierte Nachholtermine halbtags vorzusehen. Sämtliche Nachholtermine müssen dem BTT per Email (btt@uni.lu) mitgeteilt werden.

Das TDT kann erst anerkannt werden, wenn alle ausstehenden Unterrichtseinheiten nachgeholt wurden.

Abwesenheit der FDT

Die ETU informieren die Mitglieder des BTT und den*die TDU bei längerer Abwesenheit ihres*ihrer FDT unter der Adresse: btt@uni.lu

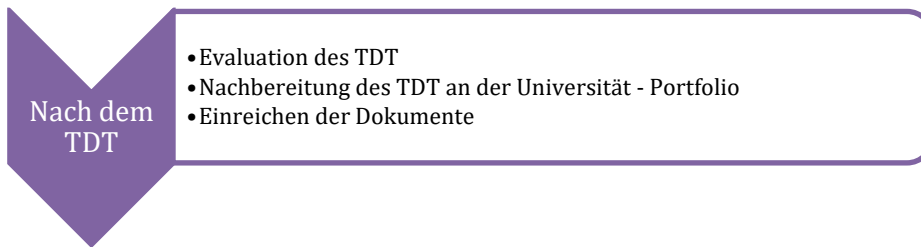
Aufgrund einer Gesetzesänderung des „Code du travail“, welche im Juli 2023 beschlossen wurde, schließen die ETU eine Praktikums-Konvention („convention de stage“) vor Beginn des TDT ab, welche es ihnen laut aktuellen Informationen nicht ermöglicht, Vertretungsstunden während ihres Praktikums zu übernehmen. Allerdings ist es möglich, dass die ETU die im TDT geplanten Aktivitäten in Gegenwart des FDT-Stellvertreters ausführen.

Abwesenheit der TDU

Bei längerer Abwesenheit des*der TDU informiert diese*r das BTT, welches dann über das weitere Vorgehen entscheidet.

Jeder in diesem Kapitel nicht behandelte Fall, muss schnellstmöglich den Mitgliedern des BTT mitgeteilt werden, damit diese in Absprache mit allen betroffenen Akteuren eine angemessene Lösung finden können.

4.4 Nach dem TDT



4.4.1 Evaluation des TDT

4.4.1.1 Evaluation der A1 – B5 TDT

Die Funktion des Evaluationsgesprächs

Das Evaluationsgespräch findet zwischen ETU, FDT und TDU statt. Ziel des Austausches ist es, gemeinsam den Verlauf des Praktikums zu analysieren und die Leistung sowie professionelle Entwicklung des*der ETU zu bewerten. Es wird eine Bewertung der positiven sowie der zu verbessernden Aspekte vorgenommen. **Am Ende des Gesprächs soll eine Entscheidung über die Validierung des Praktikums getroffen werden.** Die Formulierung gemeinsamer Empfehlungen und Entwicklungswege hilft dem*der ETU Ziele und Maßnahmen für die weitere Ausbildung zu identifizieren.

Der Ablauf des Evaluationssgesprächs

Der*die TDU legt den Termin, in Absprache mit ETU und FDT, für das Evaluationsgespräch fest, **welches spätestens 3 Wochen** nach dem letzten TDT-Tag stattfindet. TDU und FDT entscheiden ob sie sich individuell mit den beiden ETU einer Dyade zusammensetzen oder diese lieber einzeln sehen.

ETU, FDT und TDU senden jeweils ihre schriftliche Bewertung **24 Stunden** vor dem Evaluationsgespräch per E-Mail an alle Beteiligten, wobei die Evaluation in deutscher oder französischer Sprache verfasst werden soll. Dies unter Verwendung der Vorlage, welche die Universität bereitstellt.

Der*die TDU moderiert das Evaluationsgespräch und stellt sicher, dass alle Parteien ihre Standpunkte darlegen können, und dass das Gespräch respektvoll geführt wird. Die Diskussionen basieren auf den unten aufgeführten "Beobachtungs- und Bewertungskriterien" (« pistes d'observation et indices d'évaluation »).

Beobachtungs- und Bewertungskriterien

Die folgenden 5 Bereiche dienen als Leitfaden, sowohl für die Beobachtung der ETU während des TDT als auch für die Strukturierung der Gesamtbewertung im Anschluss an das TDT. Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Es muss nicht zwingend auf alle angeführten Beispiele eingegangen werden. Außerdem steht es den unterschiedlichen Parteien frei, weitere relevante Elemente hinzuzufügen.

Sprachliche Kenntnisse

Die deutsche, französische und luxemburgische Sprache sowohl schriftlich als auch mündlich einwandfrei beherrschen; die eigene Sprache so anpassen, dass das Verständnis der SuS gesichert wird; die Unterrichtssprache respektieren; ...

Professionelle Einstellung

Das Berufsgeheimnis respektieren; pünktlich sein; zuverlässig sein; verantwortungsbewusst handeln; Kleidung und Auftreten dem schulischen Kontext anpassen; zu allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft eine gute Beziehung pflegen; ...

Klassenführung

Adäquate körperliche und stimmliche Präsenz vor der Klasse; in Bezug auf die Gruppendynamik die Rolle des Schlichters und Vermittlers einnehmen; die Antworten und Beiträge der SuS aufgreifen und auf diese eingehen; alle SuS am Unterrichtsgeschehen beteiligen; SuS ermutigen und individuelles Bemühen der SuS anerkennen; klare Anweisungen geben; Disziplin herstellen und erhalten; ...

Unterrichtseinheiten planen, ausführen, und beurteilen

Ziele, anvisierte Kompetenzen und Lerninhalte sinnvoll definieren; den Bedürfnissen der SuS angepasste Unterrichtsmaterialien auswählen; einen pluri- und interdisziplinären Ansatz entwickeln; unterschiedliche methodologische Vorgehensweisen einbringen; auf die Vorkenntnisse der SuS zurückgreifen und auf diese aufbauen; die Lerninhalte hinreichend selbst beherrschen; auf ein adäquates Zeitmanagement achten, flexibel sein und sich anpassen können, die mit der Zielsetzung verbundene Evaluation der SuS vorsehen und vorbereiten; gründlich und gewissenhaft arbeiten; neue Medien in den Unterricht einbauen; ...

Prozess der professionellen Entwicklung

Über die eigene Praxis nachdenken und die Erkenntnisse dementsprechend umsetzen; offen sein für Ratschläge und Kritik; sachdienliche Quellen selbstständig aussuchen und in die Unterrichtsvorbereitung einbauen; die eigene pädagogische Vorgehensweise begründen und kritisch hinterfragen; sich über Erfahrungen austauschen und diese analysieren; die eigene Sichtweise einbringen; Initiative und Einsatz zeigen, sowie Interesse und Neugierde; sich den eigenen Schwächen bewusst sein; zukünftige Ziele definieren; ...

Im Bewertungsgespräch erläutern, illustrieren und argumentieren die drei Parteien (ETU, FDT und TDU) die Reflexionen, welche sie in ihren jeweiligen schriftlichen Bewertungen festgehalten haben. Sie beantworten sich gegenseitig eventuelle Fragen und die verschiedenen Perspektiven werden miteinander in Bezug gesetzt. Eventuelle Widersprüche werden besprochen und gemeinsame Schlussfolgerungen werden gezogen.

Am Ende des Bewertungsgesprächs wird festgehalten, ob es zu einer Validierung des TDT kommt oder nicht. TDU und FDT können sich beraten, bevor sie zu einer gemeinsamen Entscheidung kommen. Das Dokument „*Compte rendu de l'entretien d'évaluation*“ wird ausgefüllt und von allen Parteien unterschrieben.

4.4.1.2 Evaluation der B6 – B7 TDT

Wie bereits erwähnt ist die Rolle des*der TDU im Kontext der Evaluation eines B6/B7 TDT nur bedingt mit der Evaluation eines A1 – B5 TDT vergleichbar. Die Präsenz des*der TDU ist im Prinzip im Evaluationsgespräch nicht vorgesehen. Daher reicht er*sie auch keine schriftliche Evaluation im Vorfeld des Gesprächs ein, welches zwischen ETU und FDT stattfindet.

Eine erste Validierungsphase des TDT findet somit durch den*die FDT statt, indem er*sie während des Evaluationsgesprächs das Dokument „*Compte rendu de l'entretien d'évaluation*“ ausfüllt und unterschreibt. Auf Wunsch mindestens einer der beiden genannten Akteure (ETU oder FDT) kann der*die TDU jedoch am Gespräch teilnehmen. Sollte eine Nicht-Validierung im Raum stehen, ist die Präsenz des*der TDU am Evaluationsgespräch obligatorisch.

Nach dieser ersten Validierung durch den*die FDT schließen die ETU ihre TDT-Dokumente definitiv ab und informieren den*die TDU darüber, so dass die zweite Validierungsphase vorgenommen werden kann. Dies erfolgt vor allem mit Hilfe der Checkliste, die angibt, welche Dokumente vom*von der TDU überprüft werden. Der Zugang zu diesen Dokumenten wurde dem*der TDU bereits bei Beginn des TDT erteilt. Nach Überprüfung der Dokumente teilt der*die TDU den ETU anschließend die Entscheidung mit.

4.4.2 Nachbereitung des Praktikums an der Universität - Portfolio

Im Portfolio-Gespräch wird die professionelle Weiterentwicklung der Studierenden fortgesetzt in dem eine tiefgründige, theoriegeleitete Auseinandersetzung mit Unterrichtserfahrungen stattfindet. Es geht hierbei nicht um einen retrospektiven Erfahrungsbericht, also eine Schilderung von Ereignissen oder eine Aufzählung von Aktivitäten, sondern um die Formulierung von konkreten, persönlichen Lernfortschritten und von zukünftigen Entwicklungsvorhaben. Ein solches Portfolio-Gespräch kann alleine oder in der Gruppe stattfinden.

4.4.3 Einreichen der Dokumente

Für A1 – B5 TDT gilt, dass alle Dokumente im persönlichen Teil des *Carnet de TDT*, die sich auf das betreffende Praktikum beziehen, von allen Parteien paraphiert, bzw. unterschrieben werden müssen. Kopien dieser Bögen sind bis spätestens 2 Wochen nach dem Evaluationsgespräch auf Moodle im Espace „Temps de terrain - Folder „Carnets de temps de terrain“ hochzuladen. Die Originale verbleiben im *Carnet de TDT* des*der ETU.

Für B6/B7 TDT gilt, dass die oben genannten Dokumente ausschließlich durch ETU und FDT paraphiert, bzw. unterschrieben werden. Zusätzlich muss das Dokument „Checkliste“ mit der Validierung durch den*die TDU und seiner digitalen Unterschrift ins *Carnet de TDT* integriert werden.

5. DIE MISSIONEN DER BETEILIGTEN AKTEURE

Allgemein ist zu betonen, dass sich die ETU, die FDT und die TDU durch das Unterschreiben des Vertrags und des *Tableau synoptique* (siehe Carnet de TDT - Version „Détails“) vor Beginn der TDT verpflichten, die in diesem Kapitel beschriebenen Aufgaben zu erfüllen. Im Modell B6 und B7 ist ein Unterzeichnen durch die TDU nicht vorgesehen.

5.1 Allgemeine Missionen der ETU

Ab dem ersten Semester der Ausbildung und den ersten Wochen des TDT wird von den ETU grundsätzlich erwartet, dass sie sich auf der Ebene des Unterrichts und der Betreuung der SuS in ihrer TDT-Klasse einbringen. Es sei jedoch angemerkt, dass das angewandte spiralförmige Curriculum eine progressive Übernahme von Verantwortung und Missionen durch die ETU im Verlauf der verschiedenen TDT vorsieht.

Bevor wir die Missionen der ETU während der TDT konkreter definieren, möchten wir im Folgenden einige **grundsätzliche Regeln** für den Lehrerberuf anführen, die es zu beachten gilt:

- Die ETU verpflichten sich zur Wahrung des Berufsgeheimnisses und behandeln alle persönlichen Daten und Informationen über die SuS, zu denen sie im Rahmen des TDT Zugang haben, vertraulich. Des Weiteren ist die seit dem 25. Mai 2018 gültige Allgemeine Datenschutzverordnung (RGPD) einzuhalten.
- Die ETU haben die Verpflichtung die Grundsätze und Regeln zu beachten, die das geistige Eigentum und die Urheberrechte an allen Unterrichtsmaterialien regeln. Jede Quelle, die beim Erstellen eines Dokuments im Zusammenhang mit dem TDT verwendet wird, ist anzugeben.
- Die ETU verpflichten sich, die Lernsituationen und -aktivitäten der unter ihrer Verantwortung stehenden SuS gewissenhaft vorzubereiten.
- Die ETU müssen das BTT über das Bestehen einer verwandtschaftlichen oder sonstigen Beziehung zu einem am TDT beteiligten Akteur informieren, da eine solche Beziehung die Objektivität der Zusammenarbeit zwischen ETU, FDT und TDU beeinträchtigen könnte.
- Die ETU verpflichten sich, die Regeln der Praktikumsschule oder -institution in Bezug auf Umgangsformen, Beziehungen zu anderen Personen, empfohlene Kleidung, Arbeitszeiten, Nutzung von Mobiltelefonen sowie die allgemeine Funktionsweise einzuhalten.
- Die ETU sind verpflichtet, jede Form der Diskriminierung (z. B. aufgrund von Rasse, äußerer Erscheinung, Geschlecht, Religion, intellektuellen und körperlichen Fähigkeiten) gegenüber allen beteiligten Personen zu unterlassen.
- Die ETU verpflichten sich mit allen beteiligten Akteuren stets professionell und respektvoll umzugehen.
- Die ETU verpflichten sich, jederzeit eine angemessene, gepflegte und respektvolle Sprache zu verwenden insbesondere in der Kommunikation mit den SuS, deren Eltern, ihren FDT und TDU.
- Die ETU treten als verantwortungsbewusste Akteure im schulischen Umfeld auf, indem sie eine aufgeschlossene Haltung gegenüber Herausforderungen einnehmen, Initiativen ergreifen, den Kontakt zu allen Schulpartnern suchen und die TDU gegebenenfalls auf Schwierigkeiten hinweisen.

5.2 Spezifische Missionen der ETU

Für alle TDT gilt: Falls der*die ETU das TDT alleine durchführt, bildet er*sie mit dem*der FDT eine Dyade und sie teilen die anfallenden Aufgaben gleichmäßig untereinander auf.

Um das TDT vorzubereiten, nimmt der*die ETU so schnell wie möglich Kontakt mit dem*der FDT und dem*der TDU auf. Vor Beginn des TDT müssen mindestens drei vorbereitende Treffen stattfinden, vorzugsweise in der Klasse, da sie für die Erstellung der Kontextanalyse relevant ist. Während dieser Treffen mit dem*der FDT wird ein vorläufiger Plan der Themen erstellt, die während des TDT behandelt werden sollen. Die Klassenbesuche bzw. vorbereitenden Treffen finden außerhalb der Unterrichtszeiten der Universität statt.

Basisausbildung : TDT A1/A2

Die TDT A1 und A2 haben eine Dauer von 4 Wochen. Die erste Woche dieser TDT unterscheidet sich leicht von den restlichen Wochen. Sie soll als Vorbereitung auf die Aktivitäten betrachtet werden, welche ab der zweiten TDT-Woche durchgeführt werden.

Erste Woche der TDT A1 und A2

In der ersten Woche sollen die ETU :

- die TDT-Klasse während der gesamten Woche besuchen
- an dem von der Universität geplanten Internship-Seminar teilnehmen (Dienstag- oder Mittwochnachmittag)
- einen ersten Entwurf der Kontextanalyse verfassen
- mit dem*der Dyadenpartner*in und dem*der FDT die während des TDT zu behandelnden Themen in Form einer digitalen Mind Map provisorisch planen
- gezielt, und nach den Vorgaben der Internship-Seminare, die Klassensituation beobachten
- die geplanten Missionen der ersten Woche umsetzen
- eine erste Wochenreflexion verfassen und diese als Grundlage für die Diskussion mit dem*der FDT und/oder dem*der TDU nutzen.

In dieser Woche sollen die ETU sich auf die Kontextanalyse konzentrieren und sich insbesondere mit dem Kontext ihrer TDT-Klasse vertraut machen. **Sie können mit dem Schreiben von Vorbereitungen für Lernaktivitäten beginnen, jedoch ohne die Vorgabe, diese in die Praxis umzusetzen.**

Ab der zweiten Woche der TDT A1 und A2

Die ETU sollen :

- die Kontextanalyse bis Ende der 2. Woche fertigstellen und sie dem*der FDT zur Validierung vorlegen
- in Absprache mit dem*der FDT und dem*der Dyadenpartner*in an der Unterrichtsplanung für die gesamte Dauer des TDT mitwirken
- Lernaktivitäten in allen, vom Lehrplan vorgesehenen, Bereichen in Absprache mit dem*der FDT und ggf. dem*der Dyadenpartner*in planen, umsetzen und analysieren
- bei Bedarf den*die FDT bitten, die eine oder andere Aktivität zu übernehmen um bestimmte Beobachtungsphasen zu ermöglichen
- die Mind Map immer wieder aktualisieren und für jede Woche einen Wochenplan erstellen
- nach jeder Woche eine wöchentliche Reflexion verfassen und diese als Grundlage für die Diskussion mit dem*der FDT und/oder dem*der TDU nutzen
- an Besprechungen, Diskussionen und Planungen auf der Ebene des pädagogischen Teams teilnehmen (auf freiwilliger Basis).

Basisausbildung : TDT A3

Die ETU sollen :

- die Kontextanalyse spätestens am Ende der 1. Woche des TDT fertigstellen und sie dem*der FDT zur Validierung vorlegen
- in Absprache mit dem*der FDT und dem*der Dyadenpartner*in an der Unterrichtsplanung für die gesamte Dauer des TDT mitwirken
- in Zusammenarbeit mit dem*der FDT und dem*der Dyadenpartner*in eine provisorische Themenauswahl für das TDT treffen und diese in Form einer digitalen Mind Map festhalten
- Alle Lernaktivitäten in den, vom Lehrplan vorgesehenen, Bereichen in Absprache mit dem*der FDT und ggf. dem*der Dyadenpartner*in planen, umsetzen und analysieren
- bei Bedarf den*die FDT bitten, die eine oder andere Aktivität zu übernehmen um bestimmte Beobachtungsphasen zu ermöglichen
- die Mind Map immer wieder aktualisieren und für jede Woche einen Wochenplan erstellen
- nach jeder Woche eine wöchentliche Reflexion verfassen und diese als Grundlage für die Diskussion mit dem*der FDT und/oder dem*der TDU nutzen
- an Besprechungen, Diskussionen und Planungen auf der Ebene des pädagogischen Teams teilnehmen (auf freiwilliger Basis).

Vertiefungsphase : TDT B4/B5/B6/B7

Die ETU sollen :

- die Kontextanalyse spätestens am Ende der 1. Woche für die Erstellung des *Bilan intermédiaire* abschließen
- in Zusammenarbeit mit dem*der FDT und dem*der Dyadenpartner*in eine provisorische Themenauswahl für das TDT treffen und diese in Form einer digitalen Mind Map festhalten
- Alle Lernaktivitäten in den, vom Lehrplan vorgesehenen, Bereichen in Absprache mit dem*der FDT und ggf. dem*der Dyadenpartner*in planen, umsetzen und die von den SuS erzielten Lernergebnisse analysieren
- bei Bedarf den*die FDT bitten, die eine oder andere Aktivität zu übernehmen um bestimmte Beobachtungsphasen zu ermöglichen
- die Mind Map immer wieder aktualisieren und für jede Woche einen Wochenplan erstellen
- nach jeder Woche eine wöchentliche Reflexion verfassen und diese als Grundlage für die Diskussion mit dem*der FDT und/oder dem*der TDU nutzen
- an Besprechungen, Diskussionen und Planungen auf der Ebene des pädagogischen Teams teilnehmen (u.a. *concertations de cycle*)
- in der Dyade oder alleine alle Aufgaben einer Lehrkraft übernehmen: in Absprache mit dem*der FDT die Korrekturen der Hausaufgaben der Schüler*innen übernehmen und an der Bewertung der Kompetenzen und Leistungen dieser mitwirken.

Die Missionen des TDT B4/B5 werden in den folgenden Kapiteln beschrieben und sollen dabei an die Bedingungen und den Kontext angepasst werden, in denen das TDT stattfindet.

5.3 Spezifische Missionen der ETU im EBS-Bereich

Die im EBS-Bereich zu erfüllenden Missionen sind größtenteils identisch (siehe Kapitel 5.1 und 5.2). Die ETU sollen im EBS-Bereich folgende spezifische Missionen erfüllen:

- die EBS-Kontextanalyse erstellen (« *Kontextanalyse TDT EBS B4/B5* »)
- verschiedene Beobachtungs- und Diagnoseverfahren erkunden
- das Verfahren der Fallanalyse (Punkte 1-5) für eine*n Schüler*in anhand des Dokuments « *Fallanalyse* » durchführen
- diese Beobachtungen im Dialog mit allen Beteiligten (betroffene SuS, FDT, Eltern, TDU, ...) interpretieren
- für alle SuS den Inhalt der entsprechenden Förderpläne kennen, z.B. PPCI, PEI, PAI
- Interventionen und Aktivitäten durchführen, die mit dem Aufgabenbereich des*der FDT zusammenhängen
- die Entwicklungsprozesse der betroffenen SuS dokumentieren und bewerten

5.4 Spezifische Missionen der ETU im VP-Bereich

Die im VP-Bereich zu erfüllenden Missionen sind auch größtenteils identisch (siehe Kapitel 5.1 und 5.2). Die ETU sollen, in Absprache mit dem*der Dyadenpartner*in, folgende spezifische Missionen erfüllen:

- vor Beginn des TDT in Zusammenarbeit mit ihrem*ihrer FDT einen wöchentlichen Arbeitsplan erstellen (mindestens 22 Unterrichtsstunden pro Woche), in dem die geplanten Unterrichtsinhalte näher aufgeführt werden
- die VP-Kontextanalyse erstellen (« *Kontextanalyse TDT VP B4/B5* »)
- Lernaktivitäten in allen Bereichen des VP-Programms in Absprache mit dem*der FDT planen, umsetzen und analysieren
- diese Beobachtungen im Dialog mit allen Beteiligten (betroffene SuS, FDT, Eltern, TDU, ...) interpretieren
- für alle SuS den Inhalt des individualisierten Ausbildungsplans (PFI) kennen
- an der Bewertung der schulischen Kompetenzen der SuS teilnehmen

5.5 Missionen der FDT

Die Hauptaufgaben der FDT sind folgende :

- Aufnahme und Integration der ETU in der Klasse und Einführung in die praktizierten, didaktischen und pädagogischen Konzepte sowie die Funktionsweise und Organisation der Schule
- Integration der ETU in das pädagogische Team und die Schulgemeinschaft
- Alle Beteiligten über die Modalitäten des TDT informieren und Ihnen ggf. bei der Umsetzung helfen.
- die ETU bei der Umsetzung der Anforderungen des *Guide des TDT* und des *Carnet de TDT* unterstützen, indem sie einen zeitlichen und materiellen Rahmen schaffen
- die ETU bei der Erstellung der Kontextanalyse unterstützen
- den ETU bei der Planung des Unterrichts behilflich sein und sich dabei auf die im *Guide des TDT* festgelegten Missionen stützen
- bei Bedarf die eine oder andere Aktivität übernehmen und so den ETU gewisse Beobachtungsmomente zu ermöglichen
- Überlegungen und Schlüsse zur Planung, zum Unterricht und zur Organisation der Klasse durch tägliches konstruktives Feedback mitteilen
- Hilfestellung geben um die eigenen Handlungen und Aktionen im Unterricht zu analysieren und dadurch die berufliche Entwicklung der ETU zu fördern
- mit dem*der ETU, welche*r das TDT alleine durchführt, eine Dyade bilden und die Aufgaben gleichmäßig aufteilen

- mit dem*der TDU zusammenarbeiten und ihn*sie bei festgestellten Schwierigkeiten informieren
- im Falle einer negativen Zwischenbilanz eine Kopie des betreffenden Dokumentes an das BTT (btt@uni.lu) übermitteln
- sich zu einer professionellen Beziehung und einer respektvollen Haltung gegenüber der ETU und der Universität verpflichten
- das Verfassen einer schriftlichen Beurteilung am Ende des TDT
- die Teilnahme an dem Evaluationsgespräch (TDU (A1 - B5), ETU)
- an den vom BTT organisierten Versammlungen teilnehmen
- alle persönlichen Informationen, von denen er*sie im Laufe des TDT Kenntnis erhält, vertraulich zu behandeln.

5.6 Missionen der TDU

Die Hauptaufgaben der TDU sind folgende (siehe auch das entsprechende Kapitel für TDU B6/B7) :

- für den reibungslosen Ablauf des TDT sorgen (u.a. durch die Organisation der Tutorate, Klassenbesuche, die Zusammenarbeit mit dem*der FDT, ...)
- den Fortschritt der ETU überwachen (u. a. durch die Organisation von Tutoraten und mindestens zwei Unterrichtsbesuchen pro ETU)
- sicherstellen, dass das *Carnet de TDT* befolgt wird
- dem*der ETU helfen, Handlungen im Unterricht zu analysieren, konstruktives Feedback geben und somit die berufliche Entwicklung des*der ETU fördern
- das Verfassen einer schriftlichen Beurteilung am Ende des TDT
- einen angenehmen Rahmen schaffen, in dem das Evaluationsgespräch durchgeführt und vom*von der TDU geleitet werden kann
- bei Schwierigkeiten zwischen ETU und FDT als Vermittler*in fungieren
- sich zu einer professionellen Beziehung und einer respektvollen Haltung gegenüber den Akteuren der Gastinstitution und der ETU verpflichten und die Vertraulichkeit aller persönlichen Informationen wahren, von denen er*sie im Laufe des TDT Kenntnis erhält.

6. BIBLIOGRAPHIE

DUDLEY, P. (2011). *Lesson Study: a handbook*. Retrieved July 15 2023 from http://lessonstudy.co.uk/wp-content/uploads/2012/03/Lesson_Study_Handbook_-_011011-1.pdf

ENGESTRÖM, Y. (2011). *Lernen durch Expansion*. (2. stark erweiterte Auflage) Berlin: lehmanns media

ESSLINGER-HINZ, I. WIGBERS, M. u.a. (2013). *Der ausführliche Unterrichtsentwurf*. Weinheim/Basel: Beltz.

FEUSER, Georg (2002). Momente entwicklungslogischer Didaktik einer Allgemeinen (integrativen) Pädagogik. In: EBERWEIN, Hans/ KNAUER, Sabine (Hrsg.). *Handbuch Integrationspädagogik*. Weinheim/Basel: Beltz, S. 280-294.

FRAEFEL, Urban (2011). Hybride Räume an der Schnittschnelle von Hochschule und Schulfeld: Ein zukunftsweisendes Konzept der Professionalisierung von Lehrpersonen, in: Lina Pilypaityte / Hans- Stefan Siller (Hrsg.), *Schulpraktische Lehrerprofessionalisierung als Ort der Zusammenarbeit*. Wiesbaden, Deutschland: Springer VS, S. 13–43.

HATTIE, J. (2013). *Lernen sichtbar machen*. Hohengrehen: Schneider Verlag

MEUNIER, H. (2015). *L'observation au coeur de l'évaluation des apprentissages*. Québec français, (175), 18–19.

NORWICH, B., JONES, J.(eds.) (2014) *Lesson Study: Making a Difference to Teaching Students with Learning Difficulties*. London: Bloomsbury Academic.

SEITZ, Simone (2005). *Zeit für inklusive Didaktik*. Batmannsweiler: Schneider Verlag Hohengrehen

WATKINS, A. (2007). *Evaluation in Inclusive Settings: Key Issues for Policy and Practice*. Odense, Denmark: European Agency for Development in Special Needs Education.