

Fremdsprachenaufenthalt (FSA) 2013

1. Sprachen

Französisch, Englisch, Spanisch. Die gewählte Sprache muss im Unterricht entweder als Grundlagen-, Schwerpunkt- oder Freifach belegt werden.

2. Zeitpunkt

Am Ende des Schuljahres 4. LZG, 2. KZG und F2.

3. Zeitrahmen

Vierwöchiger, ununterbrochener Aufenthalt im gewählten Sprachgebiet (die letzten zwei Wochen des Schuljahres und die ersten zwei Wochen der Sommerferien). Sollte der FSA aus Gründen der Verfügbarkeit der Gastfamilie oder wegen späteren Beginns eines Sprachkurses¹ nicht zum von der Schule vorgegebenen Zeitpunkt durchgeführt werden können, ist dem Koordinator des FSA rechtzeitig ein schriftliches Gesuch unter Angabe der Gründe und – sofern die Studierenden das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben – mit Unterschrift der Eltern einzureichen. Das Trouble-Shooting (cf. Punkt 8) durch den FSA-Koordinator ist aber in jedem Fall nur während der letzten beiden Schulwochen gewährleistet!

4. Grundidee

Der Bezug zum Alltag der Menschen im gewählten Sprachraum und der direkte Kontakt mit diesen Personen haben erste Priorität. Ideal ist daher der Aufenthalt bei einer Gastfamilie.

Der Besuch einer Sprachschule ist auch eine Option. Er hat den Nachteil, dass die Studierenden unter Umständen mit Kurseilnehmern in Kontakt kommen, welche die Zielsprache nicht als Muttersprache haben. Ausserdem sind Sprachschulen in der Regel teuer und qualitativ nicht immer befriedigend.

a) FSA in einer Gastfamilie

Mögliche Tätigkeitsbereiche sind: Mithilfe im Haushalt, Geschäft (Laden), Betrieb oder der Kinderbetreuung; Tätigkeit in Heimen, Spitälern, Krippen, Jugendorganisationen (Lager), usw. Wenn Sie bei einer Gastfamilie sind und einer Arbeit nachgehen, achten Sie darauf, dass Ihr Tag ausgefüllt ist und Sie genügend zum Reden kommen!

¹ Explizit nicht als Verschiebungsgrund gilt „Möchte vorher noch an ein Open-Air“ und Ähnliches.

b) FSA in einer Sprachschule

Wenn man sich für den Besuch einer Sprachschule entscheidet, ist zu beachten, dass der Erfolg eines Aufenthalts an einer Sprachschule nicht nur vom persönlichen Engagement abhängt, sondern auch von der Qualität des Angebots. Die Wahl des Anbieters ist daher mitentscheidend für das Gelingen eines FSA. Mehrere Veranstalter haben sich 2003 unter dem Namen Salta (Swiss Association of Language Travel Agents) zu einem Verband zusammengeschlossen. Die Mitglieder von Salta haben für ihre Kunden verständliche und einheitliche Qualitätsrichtlinien erlassen, und sie verpflichten sich, diese einzuhalten. Die Qualität wird regelmässig überprüft und die Kundenzufriedenheit evaluiert. Folgende Sprachschulen sind Mitglied bei Salta: Boa Lingua, Cosmolingua, Dr. Steinfels, ESL, First Study, Follow me, Globo-Study, Interstudy, LAL, Linguista, sprachreisen.ch, Pro Linguis, sprachen.ch sowie STA Travel. Nähere Informationen unter: www.salta.ch

Hilfreich ist auch die von Pro Linguis herausgegebene Gratisbroschüre „Ratgeber Sprachaufenthalte“ (zu beziehen unter www.prolinguis.ch, info@prolinguis.ch oder Tel. 0800 777 224)

5. Bedingungen

- Die gewählte Sprache muss am Zielort offizielle oder Landessprache sein.
- Aufenthalte zu zweit oder in Gruppen sind nicht gestattet, d.h. die Studierenden planen und absolvieren ihren Sprachaufenthalt einzeln.
- Die Studierenden sind für die Suche nach einem geeigneten Platz selbst verantwortlich.
- Die Schule verfügt über Ordner mit Adressen, die sich bewährt haben. Sie befinden sich in der Mediothek. Ansprechperson ist der Mediothekar.

6. Verantwortung

- Schüler/innen bis zum 18. Lebensjahr benötigen für ihr Projekt die schriftliche Einwilligung ihrer Eltern (siehe Formular *Vereinbarung Fremdsprachenaufenthalt*).
- Versicherungen (Privathaftpflicht, Krankenkasse, evtl. Reiseversicherung) sind Sache der Schüler/innen bzw. deren Eltern.

7. Dokumentation

Folgende Dokumente² sind im Verlaufe des Projekts „Fremdsprachenaufenthalt“ dem FSA-Verantwortlichen (via KL) einzureichen:

1. *Journal (Dokument 02)*: Die Schüler/innen führen Buch über ihre Sucharbeit nach einem geeigneten Platz.
2. Formular *Vereinbarung Fremdsprachenaufenthalt (Dokument 03)*.
3. Formular *Bestätigung Fremdsprachenaufenthalt* (durch Gastfamilie/Sprachschule auszufüllen) (*Dokument 05*).

² Alle Dokumente finden sich auf der Homepage www.ksseetal.lu.ch (download – Allgemeine Unterlagen – Fremdsprachenaufenthalt).

4. Formular *Angaben zum Fremdsprachenaufenthalt (Dokument 06)*.
5. Formular *Reflexion zum Fremdsprachenaufenthalt* für das Portfolio (Portfolio-Dokument P10: Wird durch die Klassenlehrperson abgegeben). Dieses Dokument geht an die entsprechenden Sprachlehrpersonen zur Einsicht und wird hernach im Portfolio-Ordner abgelegt.

8. Organisation

- **30. Oktober 12, 16 Uhr, Aula:** Info-Veranstaltung für Schüler/innen 4. LZG, 2. KZG und F2.
- **1. März 13:** Abgabe des Journals an den FSA-Verantwortlichen (via KL).
- **28. März 13:** Abgabe der Vereinbarung Fremdsprachenaufenthalt an den FSA-Verantwortlichen (via KL).
- Bis Anfang Mai: Genehmigung des Projekts durch den FSA-Verantwortlichen (Ohne Gegenbericht gilt das Projekt als angenommen).
- Ende Juni/Juli: Aufenthalt im Sprachgebiet; „Trouble - Shooting“ in den ersten zwei Wochen durch den FSA – Koordinator.
- Unmittelbar nach den Sommerferien: Abgabe des Formulars 05 an den FSA-Verantwortlichen (via KL).
- Bis ca. dritte Schulwoche nach den Sommerferien: Entweder Vortrag über den FSA im Fremdsprachenunterricht oder Ausfüllen der Reflexion zum FSA in der Klassenstunde (Dokument P10 – ‚Reflexion Fremdsprachenaufenthalt‘). Die Reflexion geht via KL an die entsprechende Sprachlehrperson und wird nach der Beurteilung durch diese im Portfolio abgelegt.
- Fünfte Schulwoche nach den Sommerferien: Abgabe des Formulars 06 an den FS-Verantwortlichen (via KL).

9. Verbindlichkeit

Die unter Punkt 8 „Organisation“ erwähnten Termine sind einzuhalten. Kann ein Termin aus nachvollziehbaren Gründen (z.B. unvorhergesehene Absage) nicht eingehalten werden, ist der FSA-Verantwortliche termingerecht zu informieren. Im Übrigen gelten für Terminversäumnisse die **Disziplinarmassnahmen des Absenzenreglements**: erstmaliges Terminversäumnis: AV II, zweites Terminversäumnis: AV III, etc. (vgl. Punkt 3.2. des Absenzenreglements).

Baldegg, 04.06.2012

Der FSA-Verantwortliche³:

Cyrille R. Berger, M.A.
cyrille.berger@edulu.ch

³ Diese Wegleitung beruht auf der Autorenschaft des vormaligen FSA – Koordinators Thomas Strässle