

## **Fremdsprachenaufenthalt (FSA) 2014**

### **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 Sprachkurses<sup>1</sup> nicht zum von der Schule vorgegebenen Zeitpunkt durchgeführt werden können, ist dem Koordinator des FSA rechtzeitig ein schriftliches Gesuch unter Angabe der Gründe und 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 Lernenden 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!

<sup>1</sup> 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. Es lohnt sich daher auf jeden Fall, z.B. bei älteren Lernenden, im Ordner in der Mediothek (cf. Punkt 5) oder in einschlägigen Internetforen genauere Information einzuholen, bevor man sich für einen Anbieter, respektive ein Angebot entscheidet.

## 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 Dokumente<sup>2</sup> sind im Verlaufe des Projekts „Fremdsprachenaufenthalt“ dem FSA-Verantwortlichen einzureichen:

1. *Journal*: Die Schüler/innen führen Buch über ihre Sucharbeit nach einem geeigneten Platz. Dazu führen sie ein Journal, das in der Dropbox abgespeichert wird (*Dokument 02*)
2. *Formular Vereinbarung Fremdsprachenaufenthalt* (*Dokument 03* → Einreichen via KLP)
3. *Formular Bestätigung Fremdsprachenaufenthalt* (durch Gastfamilie/Sprachschule auszufüllen) (*Dokument 05* → Einreichen via KLP).
4. *Formular Angaben zum Fremdsprachenaufenthalt* (*Dokument 06* → Einreichen via KLP).
5. *Formular Reflexion zum Fremdsprachenaufenthalt* für das Portfolio (*Portfolio-Dokument P10*: Wird durch die Klassenlehrperson abgegeben).

---

<sup>2</sup> Alle Dokumente finden sich auf der Homepage [www.ksseetal.lu.ch](http://www.ksseetal.lu.ch) (download – Allgemeine Unterlagen – Fremdsprachenaufenthalt).

## 8. Organisation

- **Di, 29. Oktober 2014, 16 Uhr:** Info-Veranstaltung für Schüler/innen 2. KZG, 2. FMS LZG L4a im Zimmer M001.
- **Di, 5. November 2014, 16 Uhr:** Info-Veranstaltung für Schüler/innen LZG L4b - d im Zimmer M001.
  
- **Ab Sa, 1. März 2014:** Kontrolle der Journal-Führung in der Dropbox durch den FSA-Verantwortlichen.
- **Bis Mo, 31. März 2014:** Abgabe der Vereinbarung Fremdsprachenaufenthalt an den FSA-Verantwortlichen (ausgedruckt, einreichen via KLP).
- 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 (einreichen via KLP).
- Bis zu den Herbstferien: Entweder Vortrag über den FSA im Fremdsprachenunterricht oder Ausfüllen der Reflexion zum FSA in der Klassenstunde (Dokument P10 – ‚Reflexion Fremdsprachenaufenthalt‘).
- Fünfte Schulwoche nach den Sommerferien: Abgabe des Formulars 06 an den FSA-Verantwortlichen (ausgedruckt einreichen via KLP).

## 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 umgehend 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, 21.06.2013

Der FSA-Verantwortliche:

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