

Kantonsschule Seetal

M31 Merkblatt

Fremdsprachenaufenthalt (FSA) im SJ 2024/25

1. Sprachen

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

2. Zeitpunkt

Am Ende des Schuljahres MAR 2 (4. LZG, 2. KZG) und FMS 2.

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 der Koordinatorin des FSA rechtzeitig ein Gesuch unter Angabe der Gründe und mit Unterschrift der Eltern einzureichen. Das Trouble-Shooting ist durch die FSA-Koordinatorin 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 Kurseilnehmenden in Kontakt kommen, welche die Zielsprache nicht als Muttersprache sprechen. Im Weiteren 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!

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 Intranet des FSAs (<http://schule.ksseetal.ch>) oder in einschlägigen

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

Internetforen genauere Informationen einzuholen, bevor man sich für einen Anbieter, respektive ein Angebot entscheidet.

5. Bedingungen

- Die gewählte Sprache ist am Zielort Landessprache.
- Aufenthalte zu zweit oder in Gruppen sind nicht gestattet, d.h. die Lernenden planen und absolvieren ihren Sprachaufenthalt einzeln.
- Die Lernenden sind für die Suche nach einem geeigneten Platz selbst verantwortlich.
- Die Schule verfügt im Intranet des FSAs (<http://schule.ksseetal.ch>) über Adressen, die sich bewährt haben.

6. Verantwortung

- Die Lernenden halten ihre Eltern über ihre Suche nach einem geeigneten Projekt auf dem Laufenden.
- Versicherungen (Privathaftpflicht, Krankenkasse, evtl. Reiseversicherung) sind Sache der Lernenden, bzw. deren Eltern.

7. Dokumentation

Die Organisation des FSA erfolgt in vorgegebenen Schritten und wird über die FSA-Plattform abgewickelt (<http://schule.ksseetal.ch/home>).

Im Verlauf des Projektes FSA sind folgende Schritte auszuführen:

Schritt 1: Dokumentation der Suche im Journal

Die Lernenden dokumentieren ihre Suche nach einem geeigneten Platz im Journal. Die Koordinatorin hat Einblick in die Journale der Lernenden. Bis am 31. Januar müssen alle Lernenden die Suche begonnen und ihre Aktivitäten eingetragen haben. (sh. auch WIKI>Funktionen>Journal)

Schritt 2: Reservierung eines bereits vorhandenen Projektes ODER Eingabe eines eigenen Projektes (sh. auch WIKI>Funktionen>Aufenthalt)

Die Lernenden können auf der Plattform

- ein bereits vorhandenes Projekt reservieren und reaktivieren.
- ein selbst gefundenes Projekt eingeben.

Bis am 30. April 2025 müssen alle Lernenden eine Fremdsprachenaufenthalt organisiert und im System eingetragen haben.

Wenn ein Aufenthalt erfasst wurde, wird vom System eine Mail an die Eltern ausgelöst, mit der diese bestätigen, über das Projekt informiert und damit einverstanden zu sein. Sobald die Elternbestätigung erfolgt ist, kann die Koordinatorin den FSA bewilligen.

Schritt 3: Aufenthalt im Sprachgebiet und Bestätigung

Am Ende des FSAs müssen alle Lernenden eine Bestätigungsdokument auf der Plattform hochladen. Auch dieses Dokument wird von der Koordinatorin gesichtet und bestätigt. Erst wenn dieser Schritt erledigt ist, gilt der FSA als erfolgreich abgeschlossen.

(sh. auch WIKI>Funktionen>Aufenthalt)

Schritt 4: Verarbeitung des FSAs

- Am Anfang des folgenden Schuljahres werden die FSA mittels Vorträge reflektiert, die im jeweiligen Sprachunterricht gehalten werden und benotet werden können.
- In einer Klassenstunde geben alle Schülerinnen/Schüler zu ihrem Projekt obligatorisch eine Rückmeldung zu ihrem Projekt. Die Eingabe erfolgt direkt auf der FSA-Plattform (<http://schule.ksseetal.ch>). Gleichorts wird angegeben, ob das Projekt für Lernende späterer Jahrgänge zur Verfügung stehen sollen.

8. Organisation

- **Oktober 2024:** Info-Veranstaltung für alle Lernenden in einer Klassenstunde
- **Woche vom 31. Januar 2025:** Kontrolle der Journaleinträge
- **Bis 30. April 2025:** Aller Lernenden haben ihren Fremdsprachenaufenthalt organisiert.
- **Laufend:** Genehmigung der Projekte
- **Ende Juni/Juli:** Aufenthalt im Sprachgebiet; „Trouble - Shooting“ in den ersten zwei Wochen durch die FSA-Koordinatorin.
- **Unmittelbar nach den Sommerferien:** Bestätigungsdokument auf die Plattform laden.
- **Bis zu den Herbstferien:**
 - Vortrag zum FSA im jeweiligen Sprachunterricht.
 - Rückmeldung auf der Plattform zum durchgeführten Projekt in einer Klassenstunde.

9. Verbindlichkeit

Die unter Punkt 8 „Organisation“ erwähnten Termine sind verbindlich. Kann ein Termin aus nachvollziehbaren Gründen (z.B. unvorhergesehene Absage) nicht eingehalten werden, ist die 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). Bei Nichteinhalten der Termine können die Lernenden zusätzlich zur Nacharbeit am Samstagvormittag aufgeboten werden.

10. Ausnahmen von der Verpflichtung zum FSA

Lernende, die das Schuljahr Stufe MAR/FMS 2 wiederholen oder die Schule verlassen werden, melden sich umgehend per E-Mail bei der Koordinatorin. Für sie gilt:

- Am Ende des Schuljahres **austretende Lernende der Stufe MAR 2/FMS 2** sind nicht zum Ableisten des Fremdspracheneinsatzes verpflichtet. Für diesen Fall werden freiwillige, sinnvolle Alternativaktivitäten begrüsst. Dies kann ein verkürzter FSA oder eine Aktivität im Kontext des Sozialeinsatzes sein. Die Organisation geschieht in diesen Fällen eigenverantwortlich, aber unter Kenntnisnahme der Klassenlehrperson.
- **Repetierende**, welche den FSA bereits im Vorjahr realisiert haben, brauchen diesen nicht erneut zu realisieren, dürfen dies aber. Falls nicht, sind diese in den letzten zwei Wochen zu selbstständigem Nacharbeiten von Themen am Vormittag verpflichtet (An- und Abmeldung im Sekretariat). Alternativ kann das Zeitfenster der letzten beiden Wochen vor den Sommerferien (teilweise) für den Sozialeinsatz verwendet werden: Eine vorherige und frühzeitige Koordination mit dem Verantwortlichen des Sozialeinsatzes ist dazu notwendig.

Baldegg, Oktober 2024

Die FSA-Verantwortliche:

Marlis Klauser
Marlis.Klauser@sluz.ch