Ausbildungsprogramm

für den

Vorbereitungsdienst

Inhaltsverzeichnis

Willkommen am FvSt-Gymnasium 03

Schulische Abläufe und Verfafahrensweisen 04
Stundenraster..... 04
Räumlichkeiten und Informationsbeschaffung..... 04
Kopierraum 05
Bibliothek 05
Lehrerzimmer 05
„Hausmeisterwohnung“ 06
Besprechungsraum 06
Beratung 07
Klassen-/Kursräume allgemein 07
Caféteria („Stein-Café“) 07
Krankmeldungen 07
Beurlaubungen 08
Exkursionen 08
Fehlstunden 08
Klassenarbeiten 08
Klausurtermine 09
Klausurversäumnis 09
Verschiedenes..... **10**
Abendliche Veranstaltungen im Schulgebäude 10
Elternsprechtag 10
Handy 10
Hausaufgaben 10
Pausen 10
Schulbuchausgabe 11
Schulhomepage 11
„Steinplaner“ 11
Rollenbeschreibung und Zuständigkeiten..... 12
Ausbildungsbeauftragte/r (ABB)..... 12
Ausbildungslehrer/in..... 12
Schulleitung..... 13

Ausbildungsprogression anhand des schulischen Ausbildungsprogramms ... 14

Beratung und Unterstützung..... 20

Herzlich willkommen am Freiherr-vom-Stein-Gymnasium, in Leverkusen!

Als Ausbildungsteam freuen wir uns, Sie auf dem Weg zum Lehrberuf inhaltlich, persönlich und organisatorisch zu begleiten. Wir arbeiten als Schulgemeinschaft aktiv daran, gute Ausbildungsvoraussetzungen zu schaffen, um unserem schulischen Profil gerecht zu werden:

Dies ist der Bezugsrahmen und Wertekanon, mit dem wir unser professionelles Handeln reflektieren und in dessen Geist wir uns bemühen werden, auch den Vorbereitungsdienst unserer Referendarinnen und Referendare auszurichten:

- mit einer wertschätzenden und ressourcenorientierten Haltung gegenüber allen Mitgliedern der Schulgemeinde,
- durch fachwissenschaftliche sowie fachdidaktische Expertise,
- durch die kontinuierliche Reflexion sowie Evaluation und
- durch das soziale Miteinander.

Wir hoffen, dass dieses Ausbildungsprogramm eine hilfreiche Orientierung für unsere weitere Zusammenarbeit am FvSt-Gymnasium bietet.

Wir freuen uns auf eine schöne und fruchtbare Zeit!

Ihre Ausbildungsbeauftragten

Dany Kahindi und Andreas Anglet

Schulische Abläufe und Verfahrensweisen

Das FvSt-Gymnasium ist eine große Schule, in der die Orientierung anfangs schwerfallen mag. Um das Kennenlernen unserer internen Abläufe und Gepflogenheiten etwas zu erleichtern, sind hier einige nützliche Informationen zusammengestellt.

Stundenraster

1	8.10 - 8.55
2	9.00 - 9.45
	1. Große Pause ☺
3	10.05 - 10.45
4	10.55 - 11.40
	2. Große Pause ☺
5	12.00 - 12.45
6	12.50 - 13.35
7	13.40 – 14.25
	Pause im Nachmittagsbereich
8	14.35 – 15.20
9	15.25 – 16.10

Am Dienstagnachmittag findet kein regulärer Unterricht statt. Diese Zeit ist für Konferenzen freigehalten.

Räumlichkeiten und Informationsbeschaffung

Der 6-er-Trakt:

Hier finden Sie wichtige Ansprechpartner in der Verwaltung und Organisation der Schule:

Schulleiter	Hr. Röhrig	6104*
Stellv. Schulleiter	Hr. Klisch	6102*
Sekretariat	Fr. Becker,	6103* (0214-85571-0)
	Fr. Kruse und	6103* (0214-85571-0)
	Fr. Manzke	6103* (0214-8557111)
		Freiherr-vom-Stein-Gymnasium@stadt.leverkusen.de
Verwaltung	Hr. Flothow	6109**
Vertretung	Hr. Michels	6109**
Koord. Erprobungsstufe	Fr. Oshadnik	6111**
Koord. Mittelstufe	Fr. Frankeser	6110**
Koord. Oberstufe	Hr. Pytlik	4201** (am Ende des Ganges zur Bibliothek im 1. Stock)
Oberstufenteams:	Fr. Englich-Errens/ Hr. Wahle	jeweils mit Büros im Bereich von 4201
	Fr. Krigar/Hr. Gores	
	Hr. Michels/Hr. Rath	
Hausmeister	Fr. Nogaj, Hr. Badenberg	6101* (0173-2721371)

- = Verwaltungsflur, in dem sich der Kopierer und das Sekretariat befinden

** = Verwaltungsflur, der zur Bibliothek führt

Kopierraum

Gegenüber von der Hausmeisterloge (Glasfenster zum Foyer/Halle 1) befindet sich auf dem Gang zum Sekretariat der Kopierraum mit zwei Kopiergeräten. Im Sekretariat erhalten Sie einen persönlichen Code um die Kopierer nutzen zu können. Kopien können kostenlos vorgenommen werden, wobei mit dieser Freiheit verantwortungsvoll umgegangen werden sollte (keine Kopien von Ganzschriften etc.). Die Kopierzahl (Zahl der ausgegebenen Blätter) sollte 4000 Blatt pro Halbjahr (2000 Blatt bei Teilzeitkräften und Referendaren) nicht überschreiten. Bei Problemen wenden Sie sich bitte an den Hausmeister. Dies gilt auch für den Fall, dass Sie den letzten Packen Papier anbrechen. Nachfolgende Kollegen werden Ihnen es danken.

Sämtliche Kollegen erhalten **vom Hausmeister / von der Hausmeisterin** einen Schlüssel, der für alle Zwischentüren im Gebäude, das Lehrerzimmer und die normalen Klassenraumtüren gedacht ist. Für bestimmte Sonderräume (z. B. naturwissenschaftliche Fachräume etc.) sind andere Schlüssel nötig.

Im **Sekretariat** gibt es nützliche Materialien wie Kopierfolien (Fr. Becker) und Kreide sowie Unterlagen wie z. B. die Stammblätter der Schülerinnen und Schüler der Sek. I.

Im Bedarfsfall gibt es hier auch Auskunft zu Formblättern, z. B. für eine eintägige / mehrtägige Beurlaubung, Exkursionen und Klassenfahrten. Formulare und Dokumente sollten allerdings grundsätzlich aus der digitalen Sammlung unter der gleichnamigen Rubrik auf der Homepage unserer Schule entnommen werden.

Bibliothek

Im Freiherr-vom-Stein-Gymnasium ist die Stadtteilbibliothek Schlebuschs untergebracht. Bei den dort arbeitenden Fachkräften erhalten Sie einen Leihausweis. Darüber hinaus können Sie die Bibliothek mit Ihren Schülern nutzen (→ siehe die Nutzungsordnung der PCs in der Bibliothek im Anhang des Leitfadens auf der Homepage). Ein Internetzugang für Schüler ist ebenfalls vorhanden.
Die Bibliothek ist für Schüler und Lehrer zu folgenden Zeiten geöffnet:

Mo.- Fr.: 9.45- 14 Uhr
Mo. & Do.: 14-17 Uhr
Mi.: 14-19 Uhr.

Lehrerzimmer

Vor dem Eingang zum Lehrerzimmer finden Sie auf der rechten Seite eine Fototafel mit den Bildern aller Kolleginnen und Kollegen und ihren Unterrichtsfächern.

Der Lehrerzimmerbereich befindet sich gegenüber dem Haupteingang und besteht aus

- dem großen Lehrerzimmer (mit 3 Lehrer-Computerarbeitsplätzen)
- dem kleinen Lehrerzimmer
- dem „Aquarium“/„Wohlfühlraum“ /„Lounge“ (mit 2 Lehrer-Computerarbeitsplätzen, Kaffeemaschine, Spüle etc.)
- dem Lehrerzimmer 3
- dem Lehrerarbeitszimmer (Silentium neben dem großen Lehrerzimmer), das auch für kleinere Konferenzen genutzt wird
- den Toiletten.

Im Lehrerzimmerflur befinden sich zahlreiche Wände für Aushänge:

auf der linken Seite zunächst das **Schulleitungsbrett:** bitte beachten sie es täglich, da hier Vertretungsstunden, Termine für Konferenzen und viele weitere wichtige Mitteilungen aushängen, u. a.:

- ein Übersichtsplan über die räumlichen Bereiche und die Bezeichnung der Pausenhöfe unserer Schule sowie der Pausenaufsichtsplan
- Stellenausschreibungen, Fortbildungen, schulische Grüße
- Brett mit Blockungs- und Klausurplänen für die Oberstufe (im Lehrerzimmerflur rechts neben dem Vertretungsplan).

auf der rechten Seite:

- Bilder der Referendare und Referendarinnen und der studentischen Praktikanten
- der Bildschirm mit dem digitalen Vertretungsplan
- die Wochenplaner zur „**Raumbelegung**“ der Informatik- und Multimediaräume
- die Wochenplaner zur Ausleihe von **Medienkoffern**
- Stundenpläne der Kolleginnen und Kollegen sowie der Klassen mit den jeweiligen Klassenzimmern.

Zwischen den Gängen zu den WCs und Garderoben befindet sich das Regal mit den Postfächern der einzelnen KollegInnen. In der oberen Mitte dieses Regals stehen Ordner mit wichtigen Informationen.

Im sogenannten „Aquarium“ /„Wohlfühlraum“ /„Lounge“ neben dem kleinen Lehrerzimmer befindet sich eine Kaffeemaschine. Gern können Sie sich bedienen, wenn Sie Ihren Kaffeeverbrauch in die dafür vorgesehene Liste eintragen. In regelmäßigen Abständen rechnet die dafür zuständige Kollegin bzw. der dafür zuständige Kollege zusammen, wie viel Geld Sie hierfür bezahlen müssen und trägt den Betrag in die neue Liste ein. Bitte zahlen Sie unaufgefordert. Bitte kochen Sie auch hin und wieder Kaffee. Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass die Vorräte für den Verbrauch durch das Kollegium bestimmt sind. Räumen Sie gebrauchtes Geschirr in die Spülmaschine.

Küchenzeile: Jede/r sollte einen Blick auf die Küche haben – schmutzige Teller und Tassen bitte sofort in die Spülmaschine stellen. Sollte diese voll, aber sauber sein – bitte ausräumen!

Teams

MS 365 Teams ist die am Freiherr-vom-Stein-Gymnasium innerhalb der Schultätigkeit genutzte Plattform sowohl für die individuelle Kommunikation („Chats“) und die Gruppenkommunikation („Teams“) z. B. mit den eigenen Lerngruppen (bei bdU einzurichten oder bei Ausbildungsunterricht zu übernehmen), innerhalb der Schulgruppe (eingerichtet von den Ausbildungsbeauftragten), in den Klassenlehrerteams, in Arbeits- und Projektgruppen sowie innerhalb des Kollegiums („Allgemein“) zur Verfügung. Neben dem Materialaustausch ergibt sich dabei die Möglichkeit digitale Lernphasen mit Distanzlernaufgaben – auch etwa eine Wochenplanarbeit etc. - und deren Korrekturen durchzuführen.
Hier finden sich unter den „Dateien“ z. B. der Schulgruppe wichtige zusätzliche Informationsmaterialien während der Ausbildungszeit, bei den Jahrgangsstufengruppen aber z. B. auch Halbjahres-Klassenarbeitsplaner für die Sek. I. Ein früher Eintrag der Termine ist empfehlenswert. Wichtig: die Klassenarbeitstermine für den Differenzierungsbereich der Mittelstufe werden – wie die Klausuren der Oberstufe zentral vorgegeben. Bitte beachten Sie diese Termine bei Ihrem Eintrag und bedenken Sie: Es sollten pro Woche nicht mehr als zwei Arbeiten bzw. eine Arbeit und ein Test geschrieben werden).
Über „Teams“ können sowohl über die „Chats“ als auch im Rahmen der „Teams“ Video-Telefonate bzw. Videokonferenzen abgehalten werden.

„Hausmeisterwohnung“

In der ehemaligen Hausmeisterwohnung im ersten Stock des Musiktraktes stehen weitere Lehrerarbeitsräume mit PCs und Drucker zur Verfügung. Hier können auch Beratungsgespräche und Nachbesprechungen von Lehrproben stattfinden.

Besprechungsraum

Im Gang zwischen dem 3er- und dem 2er-Trakt befindet sich auf der rechten Seite vor bzw. rechts neben dem Oberstufenaufenthaltsraum ein Besprechungsraum für max. ca. 10 Personen. Hier können zum Beispiel auch Eltern- oder sonstige Beratungsgespräche stattfinden. **Achtung:** Ein Belegungsplan für diesen Raum hängt im Flur des Lehrerzimmers auf der rechten Seite aus. (Bitte rechtzeitig eintragen!)

Beratung

Zum Beratungsteam gehören die beiden Beratungslehrer Frau Thomas-Kiefer und Herr Rabrig sowie Frau Alldridge (Lerncoaching) und Frau Ganslmeier (Suchtprävention). Sie beraten z. B. bei / beim

- Lernschwierigkeiten und Prüfungsangst
- Schwierigkeiten mit Mitschüler/innen
- Problemen in der Klassengemeinschaft
- der Weiterleitung an außerschulische Experten
- Finden und Erkennen von Perspektiven und Lösungsansätzen
- Finden und Nutzen der eigenen Stärken und Ressourcen
- Umsetzen von Veränderungen

Sie sind Ansprechpartner für die Schülerschaft und das Kollegium. Die Beratung ist freiwillig und vertraulich.

Klassen- / Kursräume allgemein

Nach dem Ende des Unterrichts:

- Fenster schließen;
- Heizungen (im Winter) auf „3“ stellen;
- Stühle hochstellen;
- Schüler/innen fegen lassen (sollten Besen und Handfeger fehlen, können diese beim Hausmeister geholt werden).
- Die Lehrkraft verlässt den Raum als letzte und kontrolliert, ob alles seine Ordnung hat. In den Räumen hängt ein Belegungsplan, so dass jede Lehrkraft kontrollieren sollte, ob es sich um die letzte Stunde im jeweiligen Raum handelt.

Cafeteria (Stein-Café)

Das Stein-Café (unter der Leitung von Frau Niggemann) bietet neben kleinen Snacks und Getränken ein warmes Mittagessen für 3,50 € an. Das Stein-Café wird vom Schulverein getragen und ist montags bis

donnerstags von 7:30 bis 15:00 und freitags von 7:30 bis 12:30 geöffnet (--> nähere Informationen und Bilder auf der Schulhomepage unter **Stein-Café**)

Krankmeldungen

Diese sollten bis spätestens 7.30 Uhr telefonisch im Sekretariat sowie per E-Mail an <mario.michel@stadt.leverkusen.de> erfolgen. Ab dem dritten Tag ist eine ärztliche Krankmeldung vorzulegen.

Beurlaubungen

Beurlaubungsanträge müssen unbedingt spätestens zwei Schultage (besser frühzeitiger) vorher im Sekretariat eingereicht werden. Die entsprechenden Formulare sind auf der Homepage unter der Rubrik „Formulare und Dokumente“ zu finden.

Exkursionen

Diese sollten ebenfalls frühzeitig angemeldet werden (siehe auch Beurlaubungen). Die Abwesenheit der Klasse / des Kurses sollte im Vorfeld mit den betreffenden Kolleg/innen besprochen werden, um zu verhindern, dass der Tag der Exkursion beispielsweise mit einer geplanten Klassenarbeit oder einem anderen wichtigen Termin kollidiert.

Bei Oberstufenkursen oder klassenübergreifenden Kursen sollte den betroffenen Kolleg*innen mit angemessenem zeitlichen Vorlauf eine Kursliste mit der Bitte um Zustimmung der Teilnahme der Schüler/innen an der geplanten Exkursion ins Fach gelegt werden.

Fehlstunden

Erkranken Schüler/innen während des Tages, müssen sie sich bei der Klassenleitung oder der Lehrkraft der nächsten Stunde und auf einem Abmeldebogen im Sekretariat abmelden. Planen Schüler/innen direkt vor / nach Ferientagen zu fehlen, müssen ihre Eltern eine Beurlaubung schriftlich bei der Schulleitung beantragen.

Klassenarbeiten

Die Termine der **Klassenarbeiten der Sek. I** müssen in die dafür vorgesehene Kartei (im Flur zwischen den Lehrerzimmern) eingetragen werden, um Überschneidungen zu vermeiden. (Unzulässig sind in der Regel mehr als 1 Arbeit pro Tag bzw. mehr als 2 Arbeiten pro Woche.) Mit Ausnahme der Differenzierungskurse, deren Arbeiten zentral festgelegt werden, kann jeder Fachlehrer diesen Termin bestimmen. Die Anzahl und Länge der vorgeschriebenen Klassenarbeiten bzw. Klausuren können bei den jeweiligen Fachkonferenzvorsitzenden erfragt werden. Eine Eintragung ins Klassenbuch und die Benachrichtigung der Schüler sollten mindestens eine Woche vor dem Klassenarbeitstermin erfolgen. Tests zur Leistungsüberprüfung an Tagen, an denen die SchülerInnen Klassenarbeiten schreiben, sind nicht zulässig. Auch Test sollten in den Halbjahresplaner eingetragen werden. Bei terminlichen Kollisionen hilft ein klärendes kollegiales Gespräch.

Die Organisation von **Nachschreibarbeiten** liegt in der Hand des jeweiligen Fachlehrers.

Die **Klassenarbeitsergebnisse** (Notenspiegel, abwesende Schüler, Minderleistungen) sollten zeitnah mit dem zugehörigen Formblatt (Stufe 05-EF [**PDF**], Stufe Q1/Q2 [**PDF**]) im Sekretariat abgegeben bzw. in das Verwaltungspostfach gelegt werden. Darüber hinaus werden die Klassenarbeitsergebnisse der Sek1 in den dafür vorgesehenen Ordner im großen Lehrerzimmer eingetragen. Von welchen Klassen bzw. Stufen je drei Klausuren mit unterschiedlichen Leistungen von der Schulleitung gesichtet werden, wird zu Beginn eines jeden Schuljahres bekannt gegeben. Bitte reichen auch Sie, falls ihre Lerngruppe im bdU zu diesen Klassen oder Kursen gehört, die entsprechenden Arbeiten sowie den Notenspiegel unaufgefordert im Sekretariat ein.

Klausurtermine

Klausuren werden fächerweise geschrieben und zentral von der Oberstufenkoordination terminiert. Terminverschiebungen bei Klausuren sind grundsätzlich nur nach Absprache mit der Oberstufenkoordination möglich. Wenn über die Hälfte eines Kurses eine Klausur schreibt, entfällt der Unterricht. Dies wird von der Verwaltung geprüft und auf dem Vertretungsplan entsprechend ausgewiesen.

Klausurversäumnis

Voraussetzung für einen Nachschreibtermin ist, dass für den Tag der regulären Klausur eine Beurlaubung ausgesprochen oder dass das Fehlen mit Hilfe eines ärztlichen Attests fristgemäß entschuldigt worden ist. Es reicht nicht, dass der/die Schüler/in dokumentiert, in der Sprechstunde einer Arztpraxis gewesen zu sein. Vielmehr muss die Schulunfähigkeit für den Klausurtag attestiert werden. SchülerInnen müssen damit rechnen, direkt am ersten Tag ihrer Rückkehr zur Schule die Klausur nachzuschreiben. Dies ist den Schülern bekannt, sollte jedoch stets am Anfang des Schuljahres neu kommuniziert werden und im Einzelfall der Situation angemessen erfolgen.

Verschiedenes

Abendliche Veranstaltungen im Schulgebäude

Gemeint sind z. B. Elternabende, Informationsveranstaltungen, Lesenächte etc. Diese müssen rechtzeitig den Hausmeistern und der Schulleitung mitgeteilt werden – dazu gibt es ein Formular im Sekretariat. Um die Hausmeister etwas zu entlasten, sollten günstige Daten vorab mit ihnen abgesprochen werden.

Elternsprechtag

Elternsprechtage finden zweimal pro Schuljahr (im November und Mai) statt. Die Belegung der Sprechzeiten wird auf vorliegenden Zeitplänen mit den Eltern über die SchülerInnen koordiniert. Vor Beginn des Sprechtages werden die Terminpläne dann durch die jeweiligen Lehrkräfte außen an die Tür gehängt. Für die einzelnen Gespräche sind jeweils zehn Minuten eingeplant. Langwierigere Gespräche sollten daher eher vorab (in der regulären wöchentlichen Lehrersprechstunde) stattfinden oder vorher geblockt werden.

Handy

Bitte beachten Sie, dass den Schülern der Gebrauch von Handys auf dem gesamten Schulgelände verboten ist.

In Ausnahmefällen ist nach ausdrücklicher Zustimmung durch den/die Fachlehrer/in ab der 7. Klasse im Unterricht der Gebrauch von Handys möglich.

Sie als Lehrende allerdings sollten für Notfälle auch im Unterricht möglichst immer mobil erreichbar sein.

Hausaufgaben

An Tagen mit Nachmittagsunterricht dürfen keine Hausaufgaben für den folgenden Schultag gestellt werden. (Dies gilt auch bei einen dazwischen liegenden Feiertag.) Die Hausaufgaben einer Klasse sollten so bemessen sein, dass sie insgesamt in 90 Minuten (Klassen 5 und 6) bzw. 120 Minuten (Klassen 7-9) erledigt werden können.

Pausen

Vor den großen Pausen sollten in den Klassen das Licht ausgeschaltet und die Klassentüre abgeschlossen werden. Während der Pausen dürfen sich die Schüler nicht im Schulgebäude, sondern nur im dafür vorgesehenen Pausenbereich aufhalten. An den Langtagen haben Schüler eine einstündige Mittagspause, in der sie sich in folgenden Bereichen aufhalten dürfen: Sportplatz, Stein-Café, Hof 2. Für die Oberstufenschüler steht zwischen dem Zweier- und dem Dreier-Trakt der Oberstufenaufenthaltsraum zur Verfügung.

Schulbuchausgabe

Die Ausgabe der Schulbücher erfolgt in der ersten Schulwoche für die Sek. I klassenweise nach einem bestimmten Zeitplan, der eingehalten werden muss. Ansprechpartnerin ist Frau Otto-Dadic. Bitte halten Sie die Schüler zu einem sorgfältigen Umgang mit den Büchern an und erklären Sie ihnen, dass bei fahrlässiger Behandlung der Schulbücher ggf. Schadenersatz verlangt wird. Bei gebrauchten Büchern sind Schäden in den Schülerlisten und Büchern dokumentiert. Nach Erhalt sollen Schüler Eltern Schäden, die vom Bücherteam eventuell übersehen wurden, unmittelbar melden.

Die Schüler der **Sek II** holen sich persönlich alle Bücher, die sie für das Schuljahr benötigen, im Archiv ab, wo der Empfang der einzelnen Bücher ebenfalls auf einer für den jeweiligen Schüler angefertigten Karteikarte vermerkt wird. Die Bücher liegen – nach Jahrgangsstufen und Fächern sortiert – im Nebenraum des Archivs aus. Bitte teilen Sie Ihren Schüler bereits in der ersten Unterrichtsstunde mit, ob und welches Buch sie benötigen.

Schulhomepage

Wer besondere Aktivitäten mit seiner Klasse oder seinem Kurs unternimmt oder eine sonstige Veranstaltung organisiert, kann gerne einen Bericht darüber verfassen. Dann wird dieser auf der Schulhomepage veröffentlicht, d. h. der Bericht wird an Frau Völker geschickt, die diesen dann einstellt. Vorzugsweise sollte der Bericht als Word-Datei geschickt werden. Auf Fotos dürfen die individuellen Gesichter der SchülerInnen nicht erkennbar sein, solange keine eigens für diese Veröffentlichung erteilte Genehmigung durch das jeweilige Elternhaus vorliegt.

Steinplaner

Die Schülerinnen und Schüler der Sek. I bekommen jedes Jahr einen Steinplaner, der eine Übersicht über schulische Termine gibt, zugleich aber auch Hausaufgabenheft und Mitteilungsbuch zur Kommunikation zwischen Elternhaus und Schule ist. Hier können die unterrichtenden Fachlehrer*innen die Eltern über nicht (angemessen) erledigte Hausaufgaben oder über Fehlverhalten informieren. Die Eltern wiederum informieren die Schule hier schriftlich über die krankheitsbedingte Abwesenheit ihres Kindes. Auch Gesprächstermine können über den Steinplaner vereinbart werden.

Die SchülerInnen der Sek. II haben ein separates Entschuldigungsheft zur Dokumentation ihrer Fehlzeiten und Entschuldigungen.

Rollenbeschreibung und Zuständigkeiten

Als Freiherr-vom-Stein-Gymnasium möchten wir gemeinsam mit unseren Referendaren/innen eine fachwissenschaftlich, fachdidaktisch, pädagogisch und menschlich bestmögliche Ausbildungssituation schaffen. Hierzu gehört die Rollenklarheit für alle an der Ausbildung Beteiligten: Kollegen/innen[1]: **Ausbildungsbeauftragte (ABB), Ausbildungslehrer/innen, Schulleitung**

(1) Ausbildungsbeauftragte/r (ABB):

Der beziehungsweise die Ausbildungsbeauftragte **koordiniert und organisiert**

- die Ausbildungsarbeit an der Schule (z. B. Begleitprogrammsitzungen);
- die Ausbildungsarbeit der Ausbildungspartner Schule und ZfsL;
- die Anfertigung und Abgabe der Ausbildungslehrergutachten;
- Sie/er übernimmt die Stellungnahme der Schule vor der UPP.

Der beziehungsweise die Ausbildungsbeauftragte **berät**

- die Schulleitungen hinsichtlich des Verlaufs und Erfolgs der Ausbildung der Referendare/innen (= Stellungnahme vor der Anfertigung der Langzeitbeurteilungen durch die Schulleiter bzw. Schulleiterinnen)
- die Referendare/innen im Rahmen des EPG und von Halbzeitgesprächen
- Referendare/innen hinsichtlich ihres Unterrichts und ihrer Ausbildung
- die Ausbildungslehrer/innen im Hinblick auf die Anforderungen des Ausbildungsunterrichts und der Ausbildungslehrergutachten.

Der beziehungsweise die Ausbildungsbeauftragte **bildet**

- Referendare/innen im Rahmen von Begleitprogrammsitzungen **aus**.
- bildet die Referendare/innen (wenn möglich) im eigenen Unterricht **aus**

Der beziehungsweise die Ausbildungsbeauftragte **evaluiert**

- regelmäßig die eigene Ausbildungsarbeit
- gemeinsam mit dem/den ZfsL die Arbeit der Ausbildungspartnerschaft (Schule und ZfsL)

(2) Ausbildungslehrer/innen:

Der beziehungsweise die Ausbildungslehrer/in **trifft zu Beginn** der Zusammenarbeit mit der Referendarin bzw. dem Referendar **Absprachen**. Ausbildungslehrer/innen

- schaffen Transparenz bezüglich des Kommunikationsrahmens: z. B. Ansprache, Kommunikationswege, allgemeine Ansprechbarkeit und Erreichbarkeit)
- treffen terminliche Absprachen: z. B. Zeitraum und Form (Beobachtungsschwerpunkte) der Hospitationsphase/des Ausbildungsunterrichtes/eines Unterrichtsbesuches (Empfehlung im Hinblick auf einen nachhaltigen Ausbildungskontext: drei bis sechs Wochen)
- stellen Einigung über das Maß an Eigenständigkeit bei der Planung und die Durchführung der Unterrichtsstunden (z. B. Planung der Unterrichtsreihe, Auswahl und Bearbeitung der Materialien, Wahl der Methoden und Sozialformen, Maßnahmen der Binnendifferenzierung) her.
- treffen Vereinbarungen bezüglich der Teilnahme an der Leistungsmessung: Anteile der Referendarinnen und Referendare bei der Erstellung und Korrektur von Lernzielkontrollen/

[1] Zusammenstellung auf Grundlage der OVP 2011, geändert durch Verordnung am 8.7.2018 sowie Daten von QUA-LiS NRW, ZfsL Krefeld und Duisburg

Klausuren/Klassenarbeiten/Tests, Maßstäbe der Bewertung von Klausuren und Klassenarbeiten sowie sonstiger Mitarbeit.

- initiieren die Klärung gegenseitiger Erwartungen und Wünsche
- treffen Absprachen darüber, wie die Handlungsfelder „Erziehen“ und „Beraten“ in der Ausbildung thematisiert werden können (z. B. im Rahmen des Elternsprechtags/von Eltern- oder Schülergesprächen)

Der beziehungsweise die Ausbildungslehrer/in **berät, dokumentiert und unterstützt während** der Zusammenarbeit mit der Referendarin bzw. dem Referendar. Ausbildungslehrer/innen

- sichern die Fachlichkeit des Ausbildungsunterrichts
- zeigen in Hospitationsstunden eigenen Unterricht, legen dazu die Planungsabsichten und Zielsetzungen zum eigenen Unterricht offen und ermöglichen die selbstkritische Diskussion.
- geben Feedback zur Planung und Durchführung des Ausbildungsunterrichts: z. B. Ressourcen, Entwicklungsfelder, Handlungsalternativen (z. B. Vor- und Nachbesprechungen zu Unterrichtsstunden).
- einigen sich mit den Referendarinnen und Referendaren auf Beobachtungsschwerpunkte Zielvereinbarungen und Handlungsschritte (z. B. im Hinblick auf die im Beurteilungsbeitrag zu berücksichtigenden Kompetenzentwicklung),
- machen kontinuierlich Notizen zu den im Beurteilungsbeitrag zu berücksichtigenden Kompetenzen (Kompetenzstand und Entwicklung),
- unterstützen die Planung und Durchführung von Unterrichtsbesuchen z. B. durch Ideenaustausch, Unterrichtsmaterialien, kritische Würdigung der Stundenplanung,
- nehmen nach Möglichkeit an der Nachbesprechungen aktiv teil,
- beraten sich (nach Bedarf) mit den Ausbildungsbeauftragten.

Der beziehungsweise die Ausbildungslehrer/in reflektiert, evaluiert und beurteilt zum Abschluss der Zusammenarbeit mit der Referendarin bzw. dem Referendar. Ausbildungslehrer/innen

- evaluieren und reflektieren die Zusammenarbeit mit dem/der Referendar/in
- verfassen einen Beurteilungsbeitrag und besprechen diesen mit dem/der Referendar/in
- fertigen eine dreifache Kopie mit eigenhändiger Unterschrift des/der Ausbildungslehrers/in sowie Referendars/in an
- leiten den Beurteilungsbeitrag in unterschriebenen Mehrfachausführung und digitaler Form direkt an den/die Ausbildungsbeauftragte/n weiter **(Abgabe zum Quartalsende**).

(3) Schulleitung

Der beziehungsweise die Schulleiter/in

- trägt die Verantwortung für die schulische Ausbildung und den selbstständigen Unterricht (SU)/bdU (z. B. Unterrichtsverteilung)
- verfasst die Langzeitbeurteilung (zwei Fachnoten und Gesamtnote der Schule) der Referendarinnen und Referendare auf Grund eigener Beobachtungen, der Beurteilungsbeiträge (ohne Note) der Ausbildungslehrerinnen und -lehrer sowie der fortlaufenden Begleitung der Referendarinnen und Referendare in allen schulischen Handlungsfeldern
- hört die Ausbildungsbeauftragten zur vorgesehenen Langzeitbeurteilung der Schule an.

Ausbildungsprogression des schulischen Ausbildungsprogramms

Schulisches Ausbildungsprogramm Seminar Gy/Ge am ZfsL Leverkusen, **Fassung Januar 2022**

HF	1 Quartal			
	Kompetenzen	**Handlungssituationen**	**Inhaltliche Bezüge Schule**	
			Themenfelder	Inhaltliche Ausgestaltung
U	Kompetenz 1: Lehrkräfte planen Unterricht unter Berücksichtigung unterschiedlicher Lernvoraussetzungen und Entwicklungsprozesse fach- und sachgerecht und führen ihn sachlich und fachlich korrekt durch. *…*K 1.1 können aus den einschlägigen Erziehungs- und Bildungstheorien Zielperspektiven und Handlungsprinzipien ableiten.* **K 1.2. …verknüpfen fachwissenschaftliche und fachdidaktische Argumente und planen und gestalten Unterricht auch unter Berücksichtigung der Leistungsheterogenität* **K 1.3 wählen Inhalte, Medien und Methoden, Arbeits- und Kommunikationsformen anhand entsprechender Qualitätskriterien unter Bezug auf Curricula und ggf. individuelle Förderpläne aus.* Kompetenz 2: Lehrkräfte unterstützen durch die Gestaltung von Lernsituationen das Lernen von Schüler*innen. Sie motivieren alle Schüler*innen und befähigen sie, Zusammenhänge herzustellen und Gelerntes zu nutzen *…*K 2.1 regen unterschiedliche Formen des Lernens an und unterstützen sie* **K 2.2 gestalten Lehr-Lernprozesse unter Berücksichtigung der Erkenntnisse über den Erwerb von Wissen und Fähigkeiten* **K 2.3 stärken die Lern-und Leistungsbereitschaft der Schüler*innen* **K 2.4 führen und begleiten Lerngruppen*	Lernprozesse fach- und sachgerecht, motivierend, herausfordernd, sprachbildend und kognitiv aktivierend gestalten Unterrichtsziele kompetenzorientiert zielgleich/zieldifferent begründet festlegen und daraus didaktische Entscheidungen ableiten Lehr- und Lernausgangslagen wahrnehmen, Potenziale erkennen, diagnostisch (auch mit digitalen Werkzeugen) erfassen und bei der Gestaltung von Lehr- und Lernprozessen berücksichtigen	Qualitätskriterien guten Unterrichts Analyse/Beobachtung von Unterricht Digitale Medien schulische Medienkonzepte Sicherheitsvorschriften Unfallverhütung Soziales Lernen Migrationssensibler Unterricht barrierefreies Lernen Schuleigene Vereinbarungen, z.B. Schulordnung, Hausordnung, Konferenzbeschlüsse Gendersensibler Unterricht	Die LAA erlangen Kenntnisse zur kriteriengeleiteten Beobachtung von Unterricht (Tipps zur nachhaltigen Hospitation im Ausbildungsunterricht) Orientierung in der Ausbildungsschule/ Organisation des Ausbildungsunterrichts - legen die ersten Termine des Referendariats fest - informieren sich über die relevanten Stundenpläne von Kolleg*innen - nehmen erste Anregungen zur Mitarbeit an schulischen Projekten auf - dokumentieren ihre eigene Ausbildung als Hilfestellung für das Schulleitergutachten - informieren sich bei der/dem Medienbeauftragten über das schulische Medienkonzept und die Verwendung der Medien - arbeiten sich in die digitale schulische Platform ein - werden von den Sicherheitsbeauftragten über relevante Aspekte informiert. - lernen schulspezifische Programme und Regelungen zum Umgang mit Vielfalt kennen z.B. Vorstellung der IVK-Klasse (DAF/DAZ) - erlangen Kenntnisse zum Konzept des GU; (evtl. Hospitation in Inklusionsklassen) - informieren sich über die Hausordnung und andere Regelungen, schulische Maßnahmen zum Umgang mit Unterrichtsstörungen, u.a. - orientieren sich/ informieren sich über gendersensible Konzepte an der Schule (z.B. Girl´s Day, Boy´s Day, Einladung der Gleichstellungsbeauftragten)
E	Kompetenz 6: Lehrkräfte finden alters- und entwicklungspsychologisch adäquate Lösungsansätze für Schwierigkeiten und Konflikte in Schule und Unterricht und tragen zu einem wertschätzenden Umgang bei. *…*K 6.1 gestalten soziale Beziehungen und soziale Lernprozesse in Unterricht und Schule* **K 6.2 erarbeiten mit den Schüler*innen Regeln des wertschätzenden Umgangs miteinander und setzen sie um.*	Unterricht durchgängig als erziehenden Unterricht anlegen und sich dabei als Vorbild begreifen und erleben	Rollenklarheit als Voraussetzung zur Wahrnehmung des Erziehungsauftrags Classroom Management	Die LAA - reflektieren ihre Lehrerrolle - beachten soziale Regeln (Verhalten, Kleidung) - nehmen ihre Vorbildfunktion bewusst wahr (Handyregelung, Kaugummi kauen) - erfahren Rituale als Hilfe - besprechen konkrete Konfliktsituationen (z.B. in den ABB-Sitzungen **vor dem BdU!**) - nehmen Hilfestellungen bei der Vorstrukturierung der Ausbildung wahr (z.B. ABB suchen im Vorfeld nach geeigneten Ausbildungs-lehrkräften für Hospitation und U-Besuche; ggf. zwei Fachbetreuer als Mentor*innen)
S	Kompetenz 10: Lehrkräfte verstehen ihren Beruf als ständige Lernaufgabe und entwickeln ihre Kompetenzen weiter. *…*K 10.1 reflektieren die eigenen beruflichen Haltungen, Erfahrungen und Kompetenzen sowie deren Entwicklung und können hieraus Konsequenzen ziehen* **K 10.5. …nehmen Mitwirkungsmöglichkeiten wahr*	In schulischen Gremien sowie an der Planung und Umsetzung schulischer Entwicklungen und Vorhaben - auch mit Externen - in kollegialer Zusammenarbeit aktiv mitwirken	Schulgesetz Verwaltungshandeln Portfolioarbeit Rollenklarheit Rechtliche Grundlagen und Grundsätze der Mitwirkung	Die LAA - erhalten Einblicke in die rechtlichen Grundlagen; APO SI, APO-GOst, Information zu rechtlichen Regelungen zu Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (z.B. durch die jeweiligen Koordinatoren) - erhalten grundlegende Informationen zum Ablauf des BdU, z.B.: - Kursbuch - Dokumentationspflicht - Entschuldigungspraxis - Notentransparenz - Gestaltung der ersten Stunde - Aufsichtsregelungen - sammeln und dokumentieren: - Unterrichtsbegleitungen, Zeiträume, Lerngruppen, Lehrkräfte - Außerunterrichtliches: Exkursionen, Fahrten, AGs; Fachkonferenzen - Teilnahme an besonderen Schulveranstaltungen: Tag der offenen Tür, besondere Prüfungen, Fachgruppensitzungen - nehmen Rechte und Pflichten des Beamten/ LAA wahr (besondere Situation der LAA: keine Vertretungsstunden, keine Pausenaufsichten, (keine) Fortbildungen, BdU-Regelungen)

HF	2. Quartal (BdU)			
	Kompetenzen	**Handlungssituationen**	**Inhaltliche Bezüge Schule**	
			Themenfelder	Inhaltliche Ausgestaltung
U /E	Kompetenz 3: Lehrkräfte fördern die Fähigkeiten von Schüler*inenn zum selbstbestimmten Lernen und Arbeiten. *...*K 3.2 vermitteln den Schüler*innen Methoden des selbstbestimmten, eigenverantwortlichen und kooperativen Lernens und Arbeitens* Kompetenz 2: Lehrkräfte unterstützen durch die Gestaltung von Lernsituationen das Lernen von Schüler*innen. Sie motivieren alle Schüler*innen und befähigen sie, Zusammenhänge herzustellen und Gelerntes zu nutzen *...*2.5 reflektieren das wachsende Medienangebot kritisch und wählen daraus angemessen, sozial verantwortlich und rechtssicher aus* *...*2.6. gestalten Unterrichtsmaterialien sowie analoge und digitale Medien selbstständig und lernförderlich* Kompetenz 4: Lehrkräfte kennen die sozialen und kulturellen Lebens-bedingungen, etwaige Beeinträchtigungen und Barrieren von und für Schüler*innen und nehmen im Rahmen der Schule Einfluss auf deren individuelle Entwicklung *...* K 4.1 erkennen Benachteiligungen, Beeinträchtigungen sowie Barrieren, realisieren pädagogische Unterstützung und Präventionsmaßnahmen. Sie nutzen hierbei die Möglichkeiten der Kooperation mit anderen Professionen und Einrichtungen* ** K 4.2 unterstützen individuell und arbeiten mit den Eltern der Schüler*inenn vertrauensvoll zusammen*	Selbstbestimmtes Lernen und kooperatives Arbeiten durch die Vermittlung geeigneter Strategien fördern unterschiedliche Formen der Lerninitiierung und Lernsteuerung zur individuellen Förderung nutzen (Digitale) Medien und Materialien adressatengerecht und zielorientiert auswählen, modifizieren, erstellen und lernförderlich einsetzen **(Perspektive Digitalisierung)**	Schutz personenbezogener Daten Informationssicherheit Individuelle Förderung	Die LAA - setzen z.B. Schutzbestimmungen zu Schülerdaten beim Anlegen von Dateien, im online Unterricht und bei Nutzung der Schulplatform um - beachten Information über Schweigepflicht, Entschuldigungsregelungen (Umsetzungsvorschlag: Informeller Austausch mit ehemaligen Lehrkräften der Klasse) - ggf. Anbahnung von Kontaktaufnahme mit Sozialpädagogen, IVK-Lehrer*innen und Familienhilfe - Austausch mit Fachkonferenzmitgliedern (über SuS´ und Leistungsbewertung) - beachten schultypische Vorgehensweisen bei Konflikten (z.B. Vorstellung des schulischen Konfliktmanagements durch die Koordinator*innen)
S	Kompetenz 10: Lehrkräfte verstehen ihren Beruf als ständige Lernaufgabe und entwickeln ihre Kompetenzen weiter. ** K 10.3 dokumentieren für sich und andere die eigene Arbeit und ihre Ergebnisse* **K 10.8 nutzen die Möglichkeiten digitaler Technologien zur Zusammenarbeit und Professionalisierung*	In schulischen Gremien sowie an der Planung und Umsetzung schulischer Entwicklungen und Vorhaben - auch mit Externen - in kollegialer Zusammenarbeit aktiv mitwirken		Die LAA - kennen schulische Mitwirkungsgremien und bringen sich aktiv in FS-Arbeit und kollegiale Zusammenarbeit ein (z.B. durch Impulse aus der FS-Arbeit, Parallelklausur-Erstellung/Mitarbeit) - üben sich in kollegialer Fallberatung - kennen und nutzen digitale schulische Plattformen (LogiNeo, TEAMS etc.)
B	Kompetenz 7: Lehrkräfte diagnostizieren Lernvoraussetzungen und Lernprozesse von Schüler*inenn; sie fördern Schüler*innen gezielt und beraten Lernende und deren Eltern. *...*K 7.2 erkennen individuelle Lernausgangslagen und setzen Fördermöglichkeiten ein* **K 7.3 erkennen Begabungen und kennen Möglichkeiten der Begabungsförderung* **K 7.4 stimmen Lernmöglichkeiten und Lernanforderungen aufeinander ab* **K 7.6 kooperieren bei der Diagnostik, Förderung und Beratung inner- und außerschulisch mit KoNeginnen und Kollegen sowie mit anderen Professionen und Einrichtungen* **K 7.7 nutzen digitale Lernprozessdiagnostik im Wissen um ihre Möglichkeiten und Grenzen, auch zur Reflexion über die eigene Unterrichtstätigkeit*	Beratungssituationen reflektieren, auswerten, darüber in den kollegialen Austausch mit an der Schule vorhandenen Professionen treten und dabei auch eigene POB-C Erfahrungen wirksam werden lassen **(Perspektive Reflexivität)** Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte anlass- und situationsgerecht auch unter Berücksichtigung kulturell begründeter Wertvorstellungen lösungsorientiert beraten Beratungsanlässe wahrnehmen und schulische Beratungskonzepte für die Planung von Beratung nutzen Beratungssituationen fallbezogen im Team vorbereiten und gestalten Schülerinnen und Schülern prozessbegleitendes Feedback über ihre Stärken und Schwächen geben mit dem Ziel der Lernberatung und der individuellen Förderung auch mit Hilfe digitaler Feedbacktools **(Perspektive Digitalisierung)**	Grundlagen der Gesprächsführung und beratungsspezifische kommunikative Kompetenzen Vor- und Nachbereitung Elternsprechtag Individuelle Förderung	Die LAA - kennen (und nutzen) schulische Beratungskonzepte - nehmen an Elternsprechtagen, Beratungsgesprächen teil - erproben Beratungssituationen in geschütztem Raum (z.B. Rollenspiele) - üben sich in kollegialer Fallberatung - kennen/wiederholen Möglichkeiten der individuellen Förderung und erproben (auch digitale Tools) Methoden

L	Kompetenz 7: Lehrkräfte diagnostizieren Lernvoraussetzungen und Lernprozesse von Schüler*innen; sie fördern Schüler*innen gezielt und beraten Lernende und deren Eltern. *...*K 7.1 erkennen Entwicklungsstände, Lernpotentiale, Lernhindernisse und Lernfortschritte* **K 7.5 setzen unterschiedliche Beratungsformen situationsgerecht ein und unterscheiden Beratungsfunktion und Beurteilungsfunktion* Kompetenz 8: Lehrkräfte erfassen die Leistungsentwicklung von Schüler*innen und beurteilen Lernprozesse und Leistungen auf der Grundlage transparenter Beurteilungsmaßstäbe. *...*K 8.1 konzipieren Aufgabenstellungen kriteriengerecht und formulieren sie adressatengerecht* **K 8.2 wenden Bewertungsmodelle und Bewertungsmaßstäbe fach- und situationsgerecht an* **K 8.3 verständigen sich auf Beurteilungsgrundsätze mit Kolleginnen und Kollegen* **K 8.4 begründen Bewertungen und Beurteilungen adressatengerecht und zeigen Perspektiven für das weitere Lernen auf* **K 8.5 nutzen reflektiert digitale Möglichkeiten zur Unterstützung der Leistungserfassung, -feststellung und -bewertung* **K 8.6 nutzen Leistungsüberprüfungen als konstruktive Rückmeldung über die eigene Unterrichtstätigkeit*	Individuelle Rückmeldungen zu Lernfortschritten und Leistungen der Schüler*innen so gestalten, dass sie eine Hilfe für weiteres Lernen darstellen **(Perspektive Reflexivität)** Rechtliche Vorgaben und Konferenzbeschlüsse zur Leistungserziehung und -bewertung im Schulalltag umsetzen Lernfortschritte und Leistungen herausfordern und dokumentieren Leistungen kriterienorientiert erfassen, beurteilen und gemeinsam mit Schüler*innen reflektieren Kompetenzen in der deutschen Sprache migrations- und kultursensibel in Lern- und Leistungssituationen berücksichtigen Leistungsanforderungen und Beurteilungsmaßstäbe transparent machen Digitale Werkzeuge für schulische Organisations- und Verwaltungstätigkeiten nutzen und dabei rechtliche und technische Aspekte der Informationssicherheit beachten	Richtlinien und Lehrpläne Schuleigene Vereinbarungen zu Leistungsbewertung	Die LAA informieren sich über Richtlinien und Lehrpläne und setzen diese um, z.B. hinsichtlich: - Kompetenz- und Standardorientierung - schuleigene Curricula - Lehrwerke und Leistungsmessung (Vertiefung; Grundlagen im ersten Quartal) Die LAA befolgen schulinterne Beschlüsse zu Leistungsbewertung, u.a. - Umgang mit Täuschungsversuchen - Noteneinträge - fachbezogene Beispiele für Leitungsbewertung - Leistungsrückmeldung; Schüler, Eltern, Klassenleitung - Fördermaßnahmen, z.B. überfachliche Angebote, Lernzeit, Wahlarbeit, Drehtürmodelle... Die LAAs - informieren sich über die Organisation der Leistungserfassung (Listen, Kurs- und Notenheft, Klassenbuch, Apps etc.) und setzen diese in ihrem BdU eigenständig um - ggf. hier schon: kennen Regelungen zum Nachteilsausgleich

Schulisches Ausbildungsprogramm Seminar Gy/Ge am ZfsL Leverkusen, **Fassung Januar 2022**

HF	3. Quartal (BdU)			
	Kompetenzen	**Handlungssituationen**	**Inhaltliche Bezüge**	
			Themenfelder	Inhaltliche Ausgestaltung
U /E	Kompetenz 5: Lehrkräfte vermitteln Werte und Normen, eine Haltung der Wertschätzung und Anerkennung von Diversität und unterstützen selbstbestimmtes und reflektiertes Urteilen und Handeln von Schüler*innen. *...*K 5.1 reflektieren Werte und Werthaltungen und handeln entsprechend* *...K 5.2 analysieren und bewerten Medien mit Schüler*innen und regen zur Reflexion des eigenen Medienhandelns an.* **K 5.3 üben mit den Schüler*innen eigenverantwortliches Urteilen und Handeln ein*	Außerunterrichtliche Situationen erzieherisch wirksam werden lassen Den Erziehungsauftrag und das Erziehungskonzept der Schule vertreten Unterrichten und Erziehen an reflektierten Werten, Normen und Erziehungszielen ausrichten und dabei eine Haltung der Wertschätzung und Anerkennung von Diversität unterstützen	Mädchen- und Jungenförderung Aufbau interkultureller Kompetenzen Werte und Normen Rechtliche Vorgaben und Dienstpflichten der Lehrkräfte Menschenbild, Berufsethos, Rollenübernahme, -klarheit, Vorbildfunktion	Die LAA - hospitieren nach Möglichkeit, begleiten und unterstützen die Lehrkraft, z.B. in: Inklusionsklassen, Internationalen Klassen - nehmen an Konferenzen, Förderplan-gesprächen und Beratungen teil: schulinternes Förderkonzept, Lernzeitkonzept... (im Sinne einer anlassbezogenen Ausschärfung) Die LAA - vertiefen bisher angesprochene Aspekte z.B. zum Schulprogramm und spezifische Projekte wie z.B. Schule ohne Rassismus, Schule der Vielfalt

L/B	Kompetenz 7: Lehrkräfte diagnostizieren Lernvoraussetzungen und Lernprozesse von Schüler*innen; sie fördern Schüler*innen gezielt und beraten Lernende und deren Eltern. *... *K 7.2 erkennen individuelle Lernausgangslagen und setzen spezielle Fördermöglichkeiten ein* **K 7.3 erkennen besondere Begabungen und kennen Möglichkeiten der Begabungsförderung* **K 7.4 stimmen Lernmöglichkeiten und Lernanforderungen aufeinander ab* **K 7.6 kooperieren bei der Diagnostik, Förderung und Beratung inner- und außerschulisch mit Kolleginnen und Kollegen sowie mit anderen Professionen und Einrichtungen*	Kompetenzen in der deutschen Sprache migrations- und kultursensibel in Lern- und Leistungssituationen berücksichtigen Strukturierte Beobachtungen und diagnostische Verfahren zur fortlaufenden individuellen Kompetenzentwicklung nutzen – auch mit Hilfe digitaler Werkzeuge Schülerinnen und Schülern prozessbegleitendes Feedback über ihre Stärken und Schwächen geben mit dem Ziel der Lernberatung und der individuellen Förderung auch mit Hilfe digitaler Feedbacktools **(Perspektive Digitalisierung)** An der Kooperation mit externen Einrichtungen sowie multiprofessionellen Teams anlassbezogen mitwirken (z.B. Berufsberatung, schulpsychologische Beratung u.a.) Beratungssituationen reflektieren, auswerten und darüber in den kollegialen Austausch mit an der Schule vorhandenen Professionen treten **(Perspektive Reflexivität)**	Lern- und Entwicklungsstörungen Schulisches Beratungskonzept Regelungen zum Nachteilsausgleich Kinderschutz Schullaufbahnberatung Bildungsgangwechsel Rechtliche Vorgaben zu Beratung in der Schule, schuleigene Konkretisierung	Die LAA - lernen das schulspezfische Förder- und Forderkonzept kennen, z.B. durch Gespräche mit zuständigen Kolleg*innen sowie die schulspezifischen Beratungsangebote, z.B. zu Streitschlichtung, Anti-Mobbing-Projekte, Trainingsraumkonzept, Suchtprävention, Tag der offenen Tür. - kennen Regelungen zum Nachteilsausgleich Vertiefung/Aufgriff: Die LAA - bereiten Elternsprechtage vor und führen diese durch und reflektieren verschiedene Möglichkeiten der Kontaktaufnahme mit Eltern sowie verschiedene Beratungssituationen in der Schulgruppe, z.B. durch Input der Sonderpädagogen oder der Inklusionsbeauftragten Die LAA - werden über externe Kooperationspartner (schulpsycholog. Dienst, Polizei, BIZ, u.a.) informiert und nehmen ggf. an Beratungsgesprächen teil. - kennen Begabtenförderprogramme und schulspezifische Konkretisierungen (z.B. Drehtürmodell)
S/U	Kompetenz 1: Lehrkräfte planen Unterricht unter Berücksichtigung unterschiedlicher Lernvoraussetzungen und Entwicklungsprozesse fach- und sachgerecht und führen ihn sachlich und fachlich korrekt durch. *... *K1.5 überprüfen die Qualität des eigenen Lehrens und reflektieren die Passung zu den Lernvoraussetzungen und Lernbedürfnissen der Schüler*innen.* Kompetenz 10: Lehrkräfte verstehen ihren Beruf als ständige Lernaufgabe und entwickeln ihre Kompetenzen weiter. **K 10.4 geben Rückmeldungen und nutzen die Rückmeldungen anderer dazu, ihre pädagogische Arbeit zu optimieren* *... *K 10.7 nutzen individuelle und kooperative Fort- und Weiterbildungsangebote* Kompetenz 11: Lehrkräfte beteiligen sich an der Schul- und Unterrichtsentwicklung. *... *K 11.2 nutzen Verfahren und Instrumente der internen Evaluation zur Qualitätsentwicklung von Unterricht und Schule*	Unterrichtsplanung und -durchführung für Präsenz- und Distanzunterricht kriteriengeleitet reflektieren, auswerten und daraus Konsequenzen für die Weiterarbeit ziehen **(Perspektive Reflexivität)** Sich an internen und externen Evaluationen beteiligen und die Ergebnisse für die systematische Unterrichts- und Schulentwicklung nutzen	Instrumente der internen und externen Evaluation	Die LAA - lernen das Evaluationskonzept oder Evaluationsverfahren der Schule kennen. Die LAA - nehmen aktiv an überfachlichen und fachlichen Evaluationen teil, z.B. Schulinterne Halbzeitevaluation, Halbzeitgespräch mit ABB, fachschaftsinterne Evaluationen - lernen Konzepte der eigenen Unterrichtsevaluation kennen und erproben diese in ihrem bdU

HF	4. Quartal (BdU)			
	Kompetenzen	**Handlungssituationen**	**Inhaltliche Bezüge Schule**	
			Themenfelder	Inhaltliche Ausgestaltung
U /E	Kompetenz 1: Lehrkräfte planen Unterricht unter Berücksichtigung unterschiedlicher Lernvoraussetzungen und Entwicklungsprozesse fach- und sachgerecht und führen ihn sachlich und fachlich korrekt durch. **K 1.4 integrieren analoge und digitale Medien didaktisch sinnvoll und reflektieren den eigenen Medieneinsatz.* Kompetenz 2: Lehrkräfte unterstützen durch die Gestaltung von Lernsituationen das Lernen von Schüler*innen. Sie motivieren alle Schüler*innen und befähigen sie, Zusammenhänge herzustellen und Gelerntes zu nutzen *... *2.7 nutzen die lerntheoretischen und didaktischen Möglichkeiten digitaler Medien für schulische Lehr- und Lernprozesse, insbesondere für die individuelle, auch sonderpädagogische, Förderung von Einzelnen oder Gruppen* Kompetenz 3: Lehrkräfte fördern die Fähigkeiten von Schüler*innen zum selbstbestimmten Lernen und Arbeiten. **K 3.1 vermitteln Lern- und Arbeitsstrategien* **K 3.3, kennen Potenziale und Bedingungen des Einsatzes digitaler Medien für selbstbestimmtes Lernen* **K 3.4 befähigen Schüler*innen, bewusst und überlegt mit Medien umzugehen und die Folgen des eigenen Handelns zu reflektieren* Kompetenz 4):	Schüler*innen zur kritischen Reflexion von Medienangeboten und der eigenen Mediennutzung befähigen Medienrechtliche und -ethische Konzepte im Schul- und Unterrichtsalltag sowie bei der eigenen professionellen Mediennutzung reflektieren, ihre Bedeutung kennen und berücksichtigen Medienkompetenz der SuS als relevant für lebenslanges Lernen erfassen, weiterentwickeln und bei der Gestaltung von Lehr- und Lernsituationen berücksichtigen Selbstbestimmtes Lernen und kooperatives Arbeiten durch die Vermittlung geeigneter analoger und digitaler Strategien fördern **(Perspektiven Digitalisierung & Reflexivität)** Mit schulischen Partnern, Eltern und außerschulischen Partnern in Erziehungsfragen kooperieren (z.B. Jugendhilfe, Therapeuten, Schulpsychologen, Betrieben)	Konkretisierung bisher noch nicht angesprochener Aspekte: Sprachsensibler (Fach-)Unterricht Kulturelle Bildung	Die LAA - evaluieren die Mediengewohnheiten der SuS und testen Möglichkeiten, dies für den eigenen Unterricht zu nutzen und planen vor diesem Hintergrund mindestens eine Unterrichtsstunde Die LAA - machen sich mit den Methodencurricula vertraut und berücksichtigen dies für die eigene Unterrichtsgestaltung (auch Schulprogrammbausteine wie Cklick-it o.ä.) Die LAA - nehmen, wenn möglich, am Unterricht einer Inkusionsklasse oder Sprachförderklasse teil - reflektieren Möglichkeiten der sprachsensiblen Gestaltung des eigenen Unterrichts Die LAA - nehmen an Elternsprechtagen, Klassen- und Jahrgangsstufenkonferenzen und pädagogischen Sitzungen aktiv teil und arbeiten ggf. mit außerschulischen Partnern, z.B. bei der Betreuung von Betriebspraktika, zusammen
	Lehrkräfte kennen die sozialen und kulturellen Lebensbedingungen, etwaige Benachteiligungen, Beeinträchtigungen und Barrieren von und für Schüler*innen und nehmen im Rahmen der Schule Einfluss auf deren individuelle Entwicklung. **K 4.3 beachten die soziale und kulturelle Diversität* **4.4 entwickeln und erproben Konzepte, mit denen Schüler*innen zur Gestaltung und kritischen Reflexion der digitalen Welt befähigt werden.* Kompetenz 6: Lehrkräfte finden alters- und entwicklungspsychologisch adäquate Lösungsansätze für Schwierigkeiten und Konflikte in Schule und Unterricht und tragen zu einem wertschätzenden Umgang bei. *... *6.4 gestalten und vermitteln Lösungsansätze zum Umgang mit Chancen und Risiken der Mediennutzung*			
S	Kompetenz 9 (Handlungsfeld 5): Lehrkräfte sind sich der besonderen Anforderungen des Lehrerberufs bewusst und beziehen gesellschaftliche, kulturelle und technologische Entwicklungen in ihr Handeln ein. Sie verstehen ihren Beruf als ein öffentliches Amt mit besonderer Verantwortung und Verpflichtung. ** K 9.1 lernen, mit Herausforderungen, Veränderungen und Belastungen umzugehen* **K 9.2 setzen Arbeitszeit und Arbeitsmittel zweckdienlich und ökonomisch ein und nutzen digitale Möglichkeiten zur Unterstützung der Organisation von unterrichts- und schulbezogenen Tätigkeiten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen.* **K 9.3 praktizieren kollegiale Beratung als Hilfe zur Unterrichtsentwicklung und Arbeitsentlastung* Kompetenz 10: Lehrkräfte verstehen ihren Beruf als ständige Lernaufgabe und entwickeln ihre Kompetenzen weiter. *... *K 10.2 nutzen Ergebnisse der Bildungsforschung für die eigene Tätigkeit* **K 10.6 kennen und nutzen Unterstützungsmöglichkeiten für Lehrkräfte*	Kollegiale Beratung als Hilfe zur Unterrichtsentwicklung und Arbeitsentlastung praktizieren Berufliche Haltungen, Erfahrungen und Kompetenzentwicklungen insbesondere in kollegialen und multiprofessionellen Zusammenhängen reflektieren und Konsequenzen ziehen **(Perspektiven Digitalisierung & Reflexivität)** Sich an Planung und Umsetzung schulischer Entwicklungen und Vorhaben - auch mit Externen – in kollegialer Zusammenarbeit beteiligen An der Kooperation mit schulexternen Partnern mitwirken	Selbst- und Resourcenmanagement Kenntnis außerschulischer Kooperationspartner und Zusammenarbeit mit ihnen	Die LAA - planen Unterrichtsvorhaben, Leistungsüberprüfungen, Projekte u.a. gemeinsam mit Kolleg*innen und evaluieren diese Die LAA - nutzen kollegiales Feedback, um den eigenen BdU hinsichtlich Zweckdienlichkeit und Praktikabilität zu evaluieren Die LAA - nehmen aktiv an Veranstaltungen der Schulentwicklung teil (z.B. pädagogischer Tag, Projekttage, AGs) Die LAA - wenden sich an Beratungslehrkräfte und tauschen sich in der Schulgruppe auf der Basis gemachter Erfahrungen aus. - lernen (weitere) außerschulische Unterstützungsprogramme/-organisationen kennen und reflektieren deren Nutzen für die eigene schulische Arbeit (z.B. Drogenpräventivmaßnahmen, Angebote zum kritischen Medienumgang wie „Be smart don't start", „Click it", schulpsychologischer Dienst etc.)

HF	5. Quartal (BdU)			
	Kompetenzen	**Handlungssituationen**	**Inhaltliche Bezüge Schule**	
			Themenfelder	Inhaltliche Ausgestaltung
E	Kompetenz 5: Lehrkräfte vermitteln Werte und Normen, eine Haltung der Wertschätzung und Anerkennung von Diversität und unterstützen selbstbestimmtes und reflektiertes Urteilen und Handeln von Schüler*innen. *...*K 5.4 setzen Formen des konstruktiven Umgangs mit Normkonflikten ein* Kompetenz 6: Lehrkräfte finden ... Lösungsansätze für Schwierigkeiten und Konflikte in Schule und Unterricht (...). *...* K 6.3 wenden im konkreten Fall Strategien und Handlungsformen der Konfliktprävention und –lösung an.*	Den Erziehungsauftrag und das Erziehungskonzept der Schule vertreten Unterrichten und Erziehen an reflektierten Werten, Normen und Erziehungszielen ausrichten **(Perspektive Reflexivität)** Störungen und Konflikte in ihren systemischen Kontexten wahrnehmen, reflektieren, situationsgerecht intervenieren und präventive Maßnahmen ableiten Mit schulischen Partnern, Eltern und außerschulischen Partnern in Erziehungsfragen kooperieren	Reflexion von Gewalt- und Konfliktsituationen in der bisherigen Praxis Perspektiven und Grenzen von Schule als Lebens- und Arbeitsraum, z.B. Programmatische Möglichkeiten und Grenzen; Wechselwirkung und Abgrenzung von Privat- und Schulleben	Die LAA nehmen an Sitzungen mit Beratungslehrkräften, Teilkonferenzvertretungen, Sozialpädagogen, Schulpsychologen u.ä. (Hinweis auf Angebote) teil. Angesprochen werden können in diesem Zusammenhang weitere Aspekte, wie Klassenleitung, soziale Medien, „private" Treffen mit SuS', eigene Kinder an der Schule, Wohnort... Die LAA suchen den Kollegialen Austausch über die Kompetenzen 5 & 6 als Basis einer Reflexion der Lehrkraftrolle, z.B. in der Schulgruppensitzung
S	Kompetenz 11: Lehrkräfte beteiligen sich an der Schul- und Unterrichtsentwicklung. *...*K 11.1 wenden Ergebnisse der Schul-, Unterrichts- und Bildungsforschung auf die Gestaltung von Schul- und Unterrichtsentwicklung an* **K 11.3 planen schulische Projekte und Vorhaben kooperativ und setzen sie um* **K 11.4 können schulische Innovationsprozesse mitgestalten und erproben reflektiert neue Konzepte, Anwendungen und Technologien.*	Chancen des Ganztags nutzen und gestalten Sich an Planung und reflektierter Umsetzung schulischer Entwicklungen und Vorhaben – analog & digital – auch mit Externen- in kollegialer Zusammenarbeit beteiligen **(Perspektiven Digitalisierung & Reflexivität)**	Netzwerke und virtuelle Plattformen Systematisch angelegte, auch interkulturelle, Unterrichts- und Schulentwicklung, Schulprogramm Unterrichten in Kooperation Fachspezifische und organisatorische Besonderheiten (z.B. Projekt- oder Förderunterricht)	Vertiefung/Wiederholung: digitale Medien in Schule und Ausbildung Die LAA - erfahren Entlastung durch kooperative Verfahren, z.B. Materialdisposition, kollegiale und bereichsspezifische Fallberatung, Lehrersport Die LAA - leisten ggfs. einen Beitrag zum schulischen Profil, z.B. durch Unterrichtsreihen, Projekte, Wettbewerbe, AGs

HF	6. Quartal			
	Kompetenzen	**Handlungssituationen**	**Inhaltliche Bezüge Schule**	
			Themenfelder	Inhaltliche Ausgestaltung
ALLE	Alle Handlungsfelder Wiederholung, Vertiefung, Vernetzung Ideenbörse für den Ausbildungsort Schule: - Training von Bewerbungsgesprächen*) (z.B. Einblick in die Auswahlkriterien durch Ladung von Direktoren oder Personalräten) - Kolloquiumssimulation - Die erhöhte Anforderung der Schulentwicklung unter den Aspekt der Lehrergesundheit reflektieren, Selbst- und Ressourcenmanagement, Möglichkeiten der Entlastung diskutieren - Erfahrungsaustausch der Referendar*innen über schulspezifische Rhythmisierung; Vor- und Nachteile, alternative Konzepte - Möglichkeiten und Probleme des Ganz- oder Langtages für ein erweitertes Bildungsverständnis diskutieren - Prüfung der schulischen Konzepte, ggf. Rekapitulation außerschulischer Hilfsangebote - Weitere Sitzungen mit Themenschwerpunkten: Zeitmanagement mit voller Stelle und Korrekturbelastung*), außerschulische Kooperationsmöglichkeiten, Ganztag ---------- *) hier bietet sich das Einladen ehemaliger LAA an, die aus ihrem aktuellen Erfahrungsschatz berichten können			

(Stand: 2022/02)

Beratung und Unterstützung

Während des Vorbereitungsdienstes der Referendarinnen und Referendare entsteht für alle an der Ausbildung beteiligten Personen unterschiedlicher Bedarf an **Beratung und Unterstützung**. Die folgende Tabelle zeigt verschiedenen Ansprechpartner, die diverse Bereiche der Beratungsanlässe an unserer Schule abdecken.

Ansprechpartner	Referendarin Referendar	ABB	Kollegium
Beratung zu herausfordernden Schülerinnen- und Schülerverhalten	Individueller Austausch	Beratungsgespräch	Individueller Austausch, Klassenlehrer, Fachlehrer
Beratung zu Gesprächen mit Erziehungsberechtigten	Individueller Austausch	Beratungsgespräch	Hospitation bei Elterngesprächen
Beratung zu Konfliktsituationen im schulischen Alltag	Individueller Austausch	Beratungsgespräch	Kollegiale Fallberatung
Beratung zu Organisation und Verwaltung	Individueller Ausrausch	Individueller Austausch	Fachvorsitzende, Klassenlehrer
Beratung zu ausbildungsrelevanten Elementen	gegenseitige Teilnahme an Unterrichtsbesuchen, fachfremde Hospitation	ABB-Sitzungen	Ausbildungslehrerinnen- und -lehrer
Beratung zur Unterrichtspraxis	Tandem zur gegenseitigen Hospitation	Beratungsgespräch	Ausbildungslehrerinnen und -lehrer, kollegiale Hospitation, Hospitation light

Weitere Beratungsanlaufstellen und die Namen der konkreten Ansprechpartnerinnern und Ansprechpartner können der Schulhomepage zum Thema „Beratung“ entnommen werden.

Stand: März 2023