**Schulisches Ausbildungskonzept (Stand: 08/2023)**

**Vorwort und Leitidee**

Herzlich willkommen liebe Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter,

mit unserem Ausbildungsprogramm möchten wir Ihnen den Einstieg in den Vorbereitungsdienst an unserer Schule erleichtern.

Das Ausbildungsprogramm beruht auf den rechtlichen Vorgaben der Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen (OVP) und des Kerncurriculums. Es dient allen an Ausbildung Beteiligten als Orientierungsgrundlage und wird regelmäßig evaluiert und überarbeitet. Unser Ziel ist eine praxisorientierte Ausbildung in allen Bereichen des Lehrerinnen- und Lehrerhandelns. Dafür kooperieren wir eng mit dem Seminar am Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung in Lüdenscheid.

In den folgenden Ausführungen stellen wir unsere konkreten Vorstellungen von Ausbildung an unserer Schule vor. Wir freuen uns auf die Ausbildungszeit mit Ihnen und wünschen uns allen eine intensive, erfolgreiche und konstruktive Zusammenarbeit.

**Willkommensgespräch**

Zu Beginn der Ausbildung findet ein Willkommensgespräch zwischen dem/ der LAA, der Schulleitung und dem/ der Ausbildungsbeauftragten statt. In diesem hat der/ die LAA die Möglichkeit, seine/ ihre Vorstellungen und Erwartungen bzgl. der Ausbildungszeit darzulegen. Auch von Seiten der Schule werden die Rollenbeschreibungen und Zuständigkeitsbereiche (Schulleitung[[1]](#footnote-1), Arbeitsbeauftragte\*r[[2]](#footnote-2), Ausbildungslehrer\*innen[[3]](#footnote-3) und Lehramtsanwärter\*innen[[4]](#footnote-4)) innerhalb dieser eineinhalb Jahre dargestellt. Dieser gegenseitige Austausch schafft Transparenz für alle Beteiligten.

**Schulische Abläufe und Verfahrenswege**

Damit sich Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter an unserer Schule schnellstmöglich orientieren können, sind im Folgenden nützliche Informationen zusammengestellt.

**Schulgelände und Räumlichkeiten**

Zu Beginn der Ausbildung findet für die LAA eine Schulbegehung durch die SL oder den/ die ABBA statt. Auf diese Weise können sich die LAA von Anfang an auf dem gesamten Schulgelände orientieren, lernen u.a. die Räumlichkeiten der Betreuung bzw. des Ganztags kennen und können Fragen stellen.

**Stundenplan/ Unterrichtszeiten**

**Standort: Halle Standort: Ohle**

|  |  |
| --- | --- |
| 07:50 – 08:35 | 1. Stunde |
| 08:35 – 09:20 | 2. Stunde |
| 09:20 – 09.40 | Hofpause |
| 09.40 – 09:50 | Frühstückspause |
| 09:50 – 10:35 | 3. Stunde |
| 10:35 – 11:20 | 4. Stunde |
| 11:20 – 11:35 | Hofpause |
| 11:35 – 12:20 | 5. Stunde |
| 12:20 – 12:25 | Wechselpause |
| 12:25 – 13.10 | 6. Stunde |

|  |  |
| --- | --- |
| 07:50 – 08:35 | 1. Stunde |
| 08:35 – 09:20 | 2. Stunde |
| 09:20 – 09.30 | Frühstückspause |
| 09.30 – 09:50 | Hofpause |
| 09:50 – 10:35 | 3. Stunde |
| 10:35 – 10:40 | Wechselpause |
| 10:40 – 11:25 | 4. Stunde |
| 11:25 – 11:35 | Hofpause |
| 11:35 – 12:20 | 5. Stunde |
| 12:20 – 12:25 | Wechselpause |
| 12:25 – 13.10 | 6. Stunde |

**Schulordnung und Schulprogram**

Im Schuljahr 2021/22 wurde eine neue Schulordnung[[5]](#footnote-5) erstellt. Diese ist im Anhang zu finden.

Das Schulprogramm wird jedem/ jeder LAA zu Beginn der Ausbildung von der SL überreicht. Der/Die LAA hat sich eigenständig damit auseinanderzusetzen. Fragen oder Anmerkungen können jederzeit mit der SL oder den ABL und auch intensiver in den ABBA-Sitzungen besprochen werden.

**Flucht- und Rettungsplan**

Im Lehrerzimmer und an jeder Klassenzimmertür hängt ein Flucht- und Rettungsplan aus. Bei einem Notfall (z.B. einem Brand), bei dem alle Personen das Schulgebäude zügig zu verlassen haben, muss man sich an diesen Plan halten.

**Erste Hilfe**

Das gesamte Kollegium bildet sich regelmäßig zum Thema „Erste Hilfe“ fort, indem ein pädagogischer Ganztag dazu stattfindet. Zuletzt geschah dies im Schuljahr 2021/22. Unsere Sekretärin Amelie Kuschel wird sich in der kommenden Zeit als Ersthelferin ausbilden lassen. Zusätzlich wurde das Kollegium im selben Schuljahr in einer Konferenz eineinhalb Stunden lang zum Thema „Diabetes“ geschult, da sich in mehreren Klassen Kinder mit dieser Erkrankung befinden.

Ein Erste Hilfe Kasten befindet sich im Vorraum des Sekretariats. Sollte sich jemand verletzen, kann man sich jederzeit an diesem bedienen. Jedes entnommene Material muss eingetragen werden. Das entsprechende Buch dafür liegt für alle sichtbar auf dem Tisch im Sekretariat aus.

**Verhalten im Krankheitsfall**

Das Abmelden im Krankheitsfall ist in der Allgemeinen Dienstordnung (ADO §15) geregelt.

Am Tag der Erkrankung

Benachrichtigung der Ausbildungsschule und des ZfsL (vor Beginn des Unterrichts bzw. vor Beginn der ersten Seminarvorstellung)

Attest

Für akute Erkrankungen bis zu drei Arbeitstagen bedarf es keines Attests. In diesem Fall ist die Schulleitung per Telefon zu informieren. Darüber hinaus muss die Beauftragte für Vertretungsangelegenheiten (Frau Henze) über das Fehlen in Kenntnis gesetzt werden. Spätestens ab dem vierten Fehltag ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Das Original erhält das ZfsL, eine Kopie geht an die Schule. Sofern die Erkrankung über den von der Ärztin/ vom Arzt angenommenen Termin hinausgeht, muss eine Anschlussbescheinigung eingereicht werden.

Ausbildungslehrerinnen und Ausbildungslehrer

Benachrichtigung der Ausbildungslehrerinnen und Ausbildungslehrer am Tag der Erkrankung, da diese ggf. Ihren Unterricht übernehmen müssen.

**Kolleginnen und Kollegen**

Eine Kollegiumsliste mit Namenskürzel, Amtsbezeichnung, weiteren Ämtern und den jeweiligen Lehrbefähigungen befindet sich im Anhang[[6]](#footnote-6).

**Fachkonferenzen**

Eine Übersicht über die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden in den einzelnen Fächern befindet sich im Anhang[[7]](#footnote-7).

**Unterrichtsgänge/ Tagesausflüge**

Sollte ein Unterrichtsgang oder ein Tagesausflug mit einer Klasse anstehen, muss dieser im Vorfeld der Schulleitung mitgeteilt und von dieser genehmigt werden. Zudem ist dieser in einem Heft zu vermerken, das im Lehrerzimmer ausliegt (Art des Ausflugs, Termin, Uhrzeit, Klasse, Anzahl der Schülerinnen und Schüler).

**Medien**

In allen Klassenräumen befindet sich eine interaktive Tafel, entweder eine der Firma Smart mit Beamer oder ein Display der Firma Kindermann. Zudem befinden sich an beiden Schulstandorten abschließbare Tabletschränke. In diesen befinden sich jeweils 20-30 Tablets. Sie können von allen Kolleg\*innen genutzt und müssen danach wieder ordentlich im Tabletschrank verstaut werden. Danach muss dieser verschlossen und zurück in den entsprechenden Raum gebracht werden. Jede Kollegin/ jeder Kollege besitzt einen Schlüssel, zudem befindet sich ein Schlüssel an der Halle am Schlüsselbrett im Kunstmaterialraum (Standort Halle) bzw. im Schrank im Sekretariat (Standort Ohle).

**Rollenbeschreibung und Zuständigkeiten**

Eine grobe Übersicht der Rollenbeschreibung und Zuständigkeiten können der folgenden Tabelle entnommen werden.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | LAA | ABBA | ABL | SL |
| LAA | Es wird erwartet, dass sich die LAA an Konferenzen und Elternabenden beteiligt. | In regelmäßigen Beratungsgesprächen reflektiert die ABBA mit den LAA den Ausbildungsstand. | Beratung und Begleitung der LAA, Vorlage eines groben Verlaufsplans zu den Unterrichtsstunden unter Anleitung | Erstellung der abschließenden Langzeitbeurteilung |
| ABBA | Die organisatorische Planung des Ausbildungsunterrichts findet in gemeinsamer Absprache zwischen LAA und ABBA statt. | Koordination zwischen Schule und ZfsL | Zusammenwirken bei der Erstellung eines Ausbildungsstundenplans für einzelne LAA | ABBA berät SL in Ausbildungsfragen |
| ABL | Ermöglichung von Unterrichtshospitation und Unterricht unter Anleitung | Beratung bei schulischen, ausbildungsrelevanten Themen | Erstellung eines Beurteilungsbeitrags auf Grundlage der Vorgaben des Kerncurriculums | Die SL muss bei ihrer Beurteilung die Bewertung der ABL berücksichtigen. |
| SL | Nach Möglichkeit: Teilnahme an Unterrichtsbesuchen | Schaffen von Rahmenbedingungen für den Vorbereitungsdienst in der Schule |  | Verantwortung für den schulischen Teil der Ausbildung und den Einsatz der LAA im Unterricht |

LAA: Lehramtsanwärter\*innen

ABBA: Ausbildungsbeauftragte

ABL: Ausbildungslehrer\*innen

SL: Schulleitung

**Aufgaben des/der Ausbildungsbeauftragten**

Der/Die ABBA begleitet die LAA im schulischen Ausbildungsprozess. Seine/Ihre Zuständigkeit umfasst nach §13 der OVP folgende Bereiche:

- Ansprechpartner\*in der LAA bei allen schulischen Belangen, auch in Form einer Vermittler- und Beraterrolle

- Leitung der wöchentlich stattfindenden Sitzungen aller LAA (Beratung bei fachlichen und pädagogischen Fragen)

- Verschränkung der Ausbildungsinhalte mit der schulischen Realität

- Unterstützung der Kooperation von Schule und ZfsL

- organisatorische Koordination der Lehrerausbildung in unserer Schule

- Beratung der Schulleitung zum vorgesehenen Gesamtergebnis bzgl. des Beurteilungsbeitrags

- Teilnahme an Unterrichtsbesuchen, am Eingangs- und Perspektivgespräch (EPG)

- Angebot von Ausbildungsunterricht

**Aufgaben der Ausbildungslehrer\*innen**

Die Ausbildungslehrer\*innen sind zuständig für folgende Bereiche:

- ermöglichen Unterrichtshospitation und Unterricht unter Anleitung

- bieten Beratung und Feedback zur Planung und Durchführung von Unterricht bzw. Unterrichtsreihen an

- bilden auf der Grundlage des Kerncurriculums (§1 OVP) kompetenz- und standardorientiert aus

- nehmen an Unterrichtsbesuchen und Nachbesprechungen teil

- dokumentieren den Ausbildungsstand der LAA

- geben der ABBA regelmäßige Rückmeldungen zu den LAA

- führen in Planung und Durchführung außerunterrichtlicher Aktivitäten ein

- erstellen bei jedem Wechsel eines ABL einen schriftlichen Beurteilungsbeitrag am Maßstab der Kompetenzen und Standards für die Ausbildung im Vorbereitungsdienst und die Staatsprüfung

**Aufgaben der Schulleitung**

Nicole Friedrich ist seit dem Schuljahr 2020/21 Schulleitung der Hallenschule. In Bezug auf die LAA an unserer Schule umfasst ihr Zuständigkeitsbereich u.a. folgende Bereiche:

- schafft die Rahmenbedingungen für den Vorbereitungsdienst

- initiiert die Aktualisierung des schulischen Ausbildungsprogramms und die Beachtung der schulseitigen Umsetzung der OVP

- nimmt soweit möglich an Unterrichtsbesuchen teil

- unterstützt und berät die LAA in enger Kooperation mit der ABBA

- erstellt nach §16 der OVP die abschließende Langzeitbeurteilung auf Grundlage eigener Beobachtungen, eigener Besuche im Unterricht der LAA und der Beurteilungsbeiträge der ABL

**Aufgaben des gesamten Kollegiums**

Die LAA erfahren durch das Kollegium Unterstützung im Bereich der schulinternen Organisation und Schulalltagsfragen. Grundsätzlich können alle Kolleginnen und Kollegen nach Hospitationsmöglichkeiten gefragt werden.

**Aufgaben der Lehramtsanwärter\*innen**

Unter der Leitlinie „Vielfalt als Herausforderung annehmen und als Chance nutzen“ sollen die LAA im Vorbereitungsdienst in den unten angegebenen Feldern professionelle Handlungskompetenzen erwerben.

U Unterricht für heterogene Lerngruppen gestalten und Lernprozesse nachhaltig anlegen

E Den Erziehungsauftrag in Schule und Unterricht wahrnehmen

L Lernen und Leisten herausfordern, dokumentieren, rückmelden und beurteilen

B Schüler\*innen und Eltern beraten

S Im System Schule mit allen Beteiligten entwicklungsorientiert zusammenarbeiten

Alle Handlungsfelder stehen zueinander in einer engen wechselseitigen Beziehung. Aus diesem Grund ist es für den Erfolg der Ausbildung im Vorbereitungsdienst wichtig, dass LAA Selbstständigkeit und Selbstorganisation weiterentwickeln, Kooperationsbereitschaft und -fähigkeit zeigen, Strategien zur Selbstreflexion aktiv nutzen, die Ausbildung als Teil des Schulprogrammes wahrnehmen und sich aktiv in die Schulentwicklung einbringen.

Das heißt konkret, dass sich LAA gerade im Handlungsfeld S engagiert in die Entwicklung unserer Schule einbringen sollen. Hierbei werden sie durch die ABL begleitet und vor allem in pädagogischen Fragen (Umgang mit herausforderndem Schülerverhalten, Elterngespräche, Elternsprechtage, Rolle der Klassenleitung) beraten. Dadurch kann sich der Fokus der LAA verändern, und vor allem im Hinblick auf eine heterogene Schülerschaft bekommen LAA in unserer Schule eine größere Handlungssicherheit, die im zukünftigen Berufsleben von enormer Bedeutung ist.

**Beratung und Unterstützung**

**Beratungsebenen**

Während des Vorbereitungsdienstes unserer LAA entsteht für alle an der Ausbildung beteiligten Personen unterschiedlicher Bedarf an Beratung und Unterstützung. Die folgende Grafik soll die verschiedenen Bereiche der Beratungsanlässe an unserer Schule verdeutlichen.

UB

LAA-Tandem

Stufen-konferen-zen

Hallen-schule

ZfsL

Beratung zwischen ABL/ABBA

ABBA-Stunde

Beratung SL durch ABBA

kollegiale Hospita-tion

EPG

**Beratung im schulischen Alltag**

LAA profitieren während der Ausbildung in hohem Maße von der Beratung durch ihre ABL. Insofern ist es sinnvoll, für die Ausbildung durch die ABL Zeiten einzuräumen, in denen neben dem fachlichen Gespräch auch eine weitergehende Praxisberatung erfolgt. Neben den ABL stehen auch stets der/ die ABBA sowie die SL für Beratungsanlässe zur Verfügung. Auch das restliche Kollegium steht den LAA beratend zur Seite.

Im schulischen Alltag kommt es immer wieder zu Konfliktsituationen. Unsere LAA sollen in ihrer Ausbildung Handlungssicherheit bei der Konfliktlösung bekommen. Insofern ist es sinnvoll, die Wahrnehmung der LAA zu schärfen und ihre Kompetenzen zur Lösung der Probleme zu erweitern. Kinder müssen immer wieder Unterstützung hinsichtlich verschiedener Bereiche erhalten. Hierzu zählen unter anderem die Streitschlichtung, ihr Verhalten besprechen und reflektieren oder auch Lernschwierigkeiten. Auf die Elternberatung wird im Folgenden näher eingegangen.

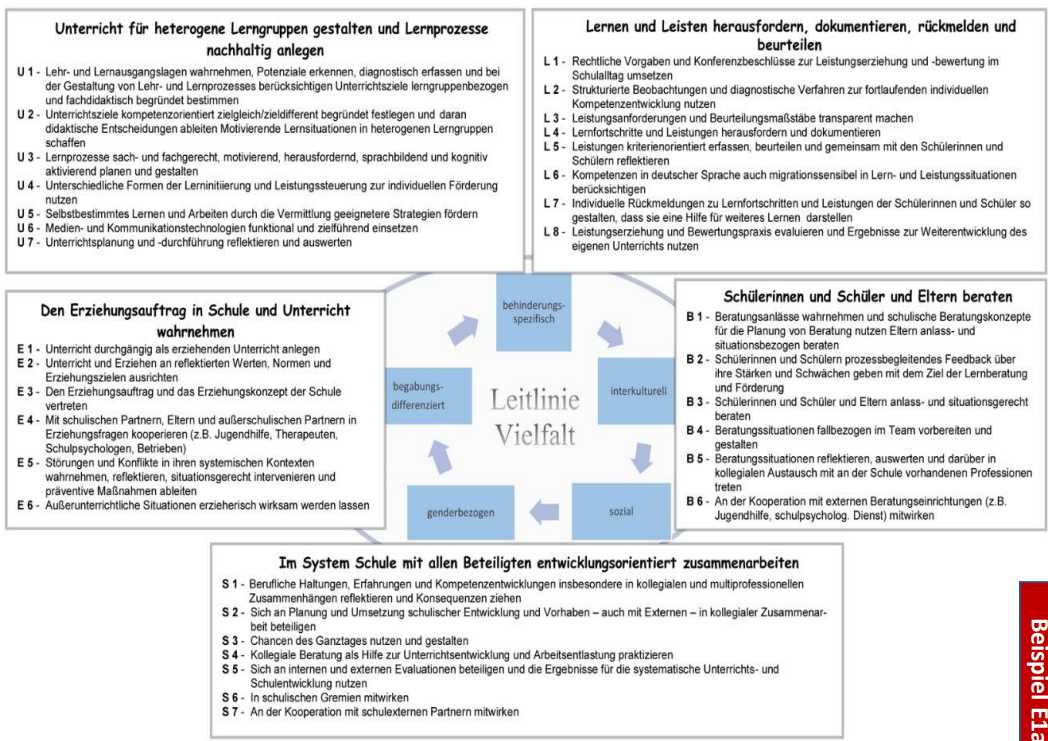
**Beratung zu Elterngesprächen/ Elternsprechtagen**

Elterngespräche bedeuten für LAA gerade zu Beginn der Ausbildung eine Herausforderung. Hier bedarf es eines Konzeptes, das den LAA Sicherheit und Struktur gibt, um Gespräche mit Eltern professionell zu führen. Elternberatungen können verschiedene Bereiche umfassen, z.B.: Schullaufbahn des Kindes, Übergänge in andere Schulen, Lernschwierigkeiten, Verhaltensauffälligkeiten…

Die Professionalisierung in der Gesprächsführung bedarf der Unterstützung in der Ausbildung. In unserer Schule ist die Hospitation bei Elterngesprächen mit dem/ der Klassenlehrer\*in und bei Elternsprechtagen erwartet. So erhalten die LAA vielfältige Handlungsoptionen.

**Beratung durch gegenseitige Hospitation**

Wenn an unserer Schule mehrere LAA ausgebildet werden, kann eine Arbeit im Tandem von Vorteil sein. Die gegenseitige Hospitation ermöglicht ein Feedback in einem von Beurteilung befreiten Raum. Daneben ist es bereichernd auch an anderen Unterrichtsbesuchen teilzunehmen. LAA können auch in anderen Unterrichtsfächern von einer Hospitation und qualifizierten Nachbesprechung durch ABL, Fachleiter\*innen oder SL profitieren. Unsere Schule unterstützt diese Tandemarbeit ausdrücklich, indem hierfür die vertretungsplanrelevanten Freistellungen eingeräumt werden, wenn dies möglich ist und insofern kein Unterricht ausfallen muss.

**Umsetzung des Kerncurriculums**

****

Aus der Übersicht wird der Abstimmungsprozess zwischen Schule und ZfsL deutlich. **Gemeinsam verantwortete Handlungssituationen** sind gelb hervorgehoben, grün markierte Aspekte weisen auf **Ausbildungsschwerpunkte der Schule** hin.

**Evaluation**

Liebe LAA,

wir haben Sie im Rahmen Ihrer Ausbildung an unserer Schule begleitet, beraten und unterstützt. Grundlage unserer Ausbildungsarbeit ist das Ausbildungsprogramm, die Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen (OVP) vom 23. April 2021 sowie das Kerncurriculum für die Ausbildung im Vorbereitungsdienst.

Die Evaluation dient der internen Qualitätssicherung. Sie soll eine standardorientierte und nachhaltige Ausbildung gewährleisten. Um die schulische Ausbildungstätigkeit und das schulische Ausbildungsprogramm kontinuierlich überprüfen und weiterentwickeln zu können, bitten wir Sie nun, den vorliegenden Evaluationsbogen[[8]](#footnote-8) anonym auszufüllen.

**Anhang**

**Anhang1: Schulordnung**

**Anhang 2: Kolleginnen und Kollegen**

**Anhang 3: Fachkonferenzen**

**Anhang 4: Evaluationsbogen für LAA**

**Anhang 5: Literaturverzeichnis/ Rechtsgrundlagen**

**Kolleginnen und Kollegen (Stand 2023/24)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name, Vorname | Kürzel | Amtsbezeichnung | weitere Ämter | Deu | Ma | SU | En | Ku | Mu | Re | PP | Sp | Schw |
| Friedrich, Nicole | Fried | Schulleitung | Steuergruppe  Ansprechpartnerin UntStat | x | x | x | x | x | x |  |  | x | x |
| Schmidt, Julia | Schm | stellvertr. Schulleitung | Steuergruppe  Medienbeauftragte  Digitalisierungsbeauftragte  Brandschutzhelferin | x | x | x | x | x | x | kath |  | x |  |
| Kuschel, Amelie | Ku | Sekretärin an beiden Standorten | angehende Ersthelferin |  | | | | | | | | |  |
| Alterauge-Rahs, Ulrike | Alt | Grundschullehrerin | Steuergruppe  Medienbeauftragte  Sicherheitsbeauftragte  Brandschutzhelferin | x | x | x | x | x | x | kath |  |  |  |
| Dzaja, Marcel | Dza | Grundschullehrer | Ansprechpartner für Dyskalkulie  Ansprechpartner für Homepage  Ansprechpartner für die Schulbücherei | x | x | x |  | x | x |  |  |  |  |
| Friebel, Anna | Frieb | Gymnasiallehrerin |  | x | x | x (Bio) |  | x | x |  |  |  |  |
| Gil de Diego, Monica | Gil | Grundschullehrerin | Steuergruppe  Vorsitzende des Lehrerrats  Schulsportleiterin  Mentorin Eignungspraktikum  Ansprechpartnerin Integration  Ersthelferin | x | x | x | x | x | x |  |  | x | x |
| Gorny-Oest, Ellen | Gor | Grundschullehrerin | Sicherheitsbeauftragte  Brandschutzhelferin | x | x | x |  | x | x |  |  |  |  |
| Henze, Anne | Hen | Grundschullehrerin | Stundenplankoordinatorin  Ansprechpartnerin Vertretungsplan  Ausbildungsbeauftragte  Verkehrserziehungsbeauftragte  Lehrerrat | x | x | x | x | x | x | kath |  | x | x |
| Hornik, Anna | Hor | Grundschullehrerin | Ansprechpartnerin EU Schulobstprogramm | x | x | x | x | x | x | kath |  |  |  |
| Hücker, Laura | Hü | Grundschullehrerin |  | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Perk, Filiz | Perk | Grundschullehrerin |  | x | x | x | x | x | x |  |  |  |  |
| Peters, Sarah | Pet | Sonderpädagogin | Steuergruppe  Ansprechpartnerin für Autismus  Brandschutzhelferin | x | x | x  (Geo) |  | x | x |  |  |  |  |
| Plachetka, Sylwia | Pla | Sozialpädagogi-sche Fachkraft | Ansprechpartnerin Integration |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Reinersmann-Büttner, Petra | Rei | Grundschullehrerin | Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen  Sprachbeauftragte Brandschutzhelferin | x | x | x |  | x | x |  |  |  |  |
| Rotermund, Katharina | Ro | Grundschullehrerin | Fortbildungsbeauftragte | x | x | x |  | x | x | kath |  | x | x |
| Rottmann, Andrea | Rott | Grundschullehrerin | Beratungslehrerin für Suchtvorbeugung  Lehrerrat  Brandschutzhelferin | x | x | x |  | x | x | ev |  | x | x |
| Rüenauver, Gerlinde | Rü | Grundschullehrerin |  | x | x | x | x | x | x | kath |  |  |  |
| Schalk, Conny | Sch | Sportfachkraft |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
| Stelter-Albrecht, Carina | Stel | Sozialpädagogi-sche Fachkraft |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Schwarz, Frederik | Schw | Grundschullehrer | Ansprechpartner für LRS  Ersthelfer | x | x | x |  | x | x |  | x | x | x |

Bei den grau unterlegten Feldern handelt es sich um die Fächer, die tatsächlich studiert wurden.

**Fachkonferenzen (Stand Schuljahr 2023/24)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach** | **Vorsitzende** | **Stellvertretende Vorsitzende** |
| **Deutsch** | Gorny-Oest | Reinersmann-Büttner |
| **Mathematik** | Rotermund | Dzaja, Peters |
| **Sachunterricht** | Friedrich | Dzaja |
| **Englisch** | Henze | Perk |
| **Kunst / Textil** | Reinersmann-Büttner | Gorny-Oest |
| **Musik** | Schmidt | Rottmann |
| **Kath. Religion / Ev. Religion** | Alterauge-Rahs | Rottmann, Rüenauver |
| **Sport** | Gil de Diego | Schwarz |
| **Praktische Philosophie** | Schwarz |  |

**Evaluationsbogen für LAA (Stand Schuljahr 2023/24)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ankunft in der Ausbildungsschule** | stimme voll zu | stimme zu | stimme eher nicht zu | stimme nicht zu |
| Ich bin an der Ausbildungsschule freundlich empfangen worden. |  |  |  |  |
| Ich habe wichtige Kontaktpersonen kennengelernt (SL, ABBA, Sekretärin, Hausmeister…). |  |  |  |  |
| Ich habe wichtige Informationen erhalten, so dass ich mich schnell orientieren konnte. |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **Weiterentwicklung der eigenen Kompetenzen durch die Ausbildung in der Schule** | stimme voll zu | stimme zu | stimme eher nicht zu | stimme nicht zu |
| Die Leitlinie „Vielfalt als Herausforderung annehmen und Chancen nutzen“ war für mein Lehrerhandeln richtungsweisend. |  |  |  |  |
| Ich bekam angemessene Unterstützung bezüglich des Handlungsfeldes „**U**“. |  |  |  |  |
| Ich bekam angemessene Unterstützung bezüglich des Handlungsfeldes „**E**“. |  |  |  |  |
| Ich bekam angemessene Unterstützung bezüglich des Handlungsfeldes „**L**“. |  |  |  |  |
| Ich bekam angemessene Unterstützung bezüglich des Handlungsfeldes „**B**“. |  |  |  |  |
| Ich bekam angemessene Unterstützung bezüglich des Handlungsfeldes „**S**“. |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **Gestaltung der Hospitationsphase** | stimme voll zu | stimme zu | stimme eher nicht zu | stimme nicht zu |
| Ich konnte zu Beginn in verschiedenen Klassen hospitieren, um die SuS der unterschiedlichen Jahrgangsstufen zu erleben. |  |  |  |  |
| Ich habe die Klassenregeln sowie vereinbarte Konsequenzen kennengelernt. |  |  |  |  |
| Ich habe Kenntnis über die Schulregeln erhalten. |  |  |  |  |
| Die Aufträge zur Unterrichtsbeobachtung waren geeignet, um gezielt einzelne Unterrichtssituationen wahrnehmen und einschätzen zu lernen. |  |  |  |  |
| Ich hatte die Möglichkeit, mit den Klassenlehrer\*innen in Kontakt zu treten. |  |  |  |  |
| Ich habe ausreichend viele Möglichkeiten erhalten, um im Unterricht meiner ABL hospitieren zu können. |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **Durchführung des Eingangs- und Perspektivgesprächs** | stimme voll zu | stimme zu | stimme eher nicht zu | stimme nicht zu |
| Die organisatorischen Absprachen zur Durchführung des Gesprächs waren gut. |  |  |  |  |
| Von meinen beruflichen Kompetenzen ausgehend konnte ich gemeinsam mit den Beteiligten sinnvolle Entwicklungsziele formulieren. |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **Einsatz und Unterstützung im selbstständigen Unterricht** | stimme voll zu | stimme zu | stimme eher nicht zu | stimme nicht zu |
| Bei der Auswahl der Lerngruppen im selbstständigen Unterricht sind meine Wünsche hinreichend berücksichtigt worden. |  |  |  |  |
| Ich wurde im Verlauf der Ausbildung in unterschiedlichen Jahrgangsstufen eingesetzt. |  |  |  |  |
| Die Schule verfügt über ein sinnvolles Informationssystem (Konferenzprotokolle, Arbeitspläne, Beschlüsse, schulorganisatorische Regelungen). |  |  |  |  |
| Das Unterstützungssystem der Schule für den selbstständigen Unterricht hat funktioniert und mit bei der Planung und Umsetzung von Unterricht geholfen. |  |  |  |  |
| Ich habe durch die Teamsitzungen und/ oder Fachkonferenzen wertvolle Anregungen und Unterstützung für den selbstständigen Unterricht erhalten. |  |  |  |  |
| Die Arbeit im Team hat sich positiv auf die Planung, Durchführung und Reflexion des selbstständigen Unterrichts ausgewirkt. |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **Einsatz und Begleitung im Ausbildungsunterricht** | stimme voll zu | stimme zu | stimme eher nicht zu | stimme nicht zu |
| Ich wurde im Verlauf der Ausbildung in unterschiedlichen Jahrgangsstufen eingesetzt. |  |  |  |  |
| Die ABL sind nach meiner Einschätzung fachlich und fachdidaktisch auf dem Stand der Diskussion, wie er im Seminar vermittelt wird. |  |  |  |  |
| Während der Ausbildung haben mich die zuständigen ABL regelmäßig beraten. |  |  |  |  |
| Die ABL haben sich nach dem Unterricht in regelmäßigen Abständen ausreichend viel Zeit für Feedback genommen. |  |  |  |  |
| Die Rückmeldungen zu meinem Unterricht waren für mich nachvollziehbar und hilfreich. |  |  |  |  |
| Die Kriterien für die Beurteilung von Unterricht stimmen mit denen meiner Seminarausbilder\*innen überein. |  |  |  |  |
| Ich habe von der Anleitung durch die ABL viel für meinen Unterricht profitieren können. |  |  |  |  |
| Ich fühle mich von meinen ABL ernst genommen und als Kollegin/ Kollege akzeptiert. |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **Gestaltung des Ausbildungsprogramms und Einsatz des/ der Ausbildungsbeauftragten** | stimme voll zu | stimme zu | stimme eher nicht zu | stimme nicht zu |
| Das Ausbildungsprogramm wurde auf der Grundlage des Kerncurriculums entwickelt. |  |  |  |  |
| Das Ausbildungsprogramm ist inhaltlich mit meinem Seminar des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung abgestimmt. |  |  |  |  |
| Das Ausbildungsprogramm ist mit dem Schulprogramm abgestimmt. |  |  |  |  |
| Im Ausbildungsprogramm werden konkrete Aussagen zu den Vereinbarungen und Verfahren des schulischen Teils der Lehrerausbildung gemacht. |  |  |  |  |
| Das Ausbildungsprogramm ist so gestaltet, dass Inhalte des Seminars systematisch aufgegriffen und mit konkreten schulischen Handlungssituationen verknüpft werden. |  |  |  |  |
| Die/ Der für mich zuständige ABBA stand mit während der Ausbildung beratend zur Seite. |  |  |  |  |
| Ich fühlte mich von der/ dem ABBA in zentralen Fragen und Problemen des Vorbereitungsdienstes organisatorisch und schulpraktisch gut unterstützt. |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **Ausbildungsbegleitung durch die Schulleitung** | stimme voll zu | stimme zu | stimme eher nicht zu | stimme nicht zu |
| Die Beratung durch die SL erfolgte in konstruktiver Weise, da ich konkrete Anregungen für meine weitere Entwicklung ableiten konnte. |  |  |  |  |
| Die Beratung durch die SL war ressourcenorientiert, da sie sich an meinen vorhandenen Kompetenzen orientierte. |  |  |  |  |
| Das Feedback meiner SL orientierte sich an den Standards und Kompetenzen des Kerncurriculums. |  |  |  |  |
| Die SL gewichtete die in der Beratung angesprochenen Stärken und Schwächen für mich transparent im Hinblick auf meinen Ausbildungsstand. |  |  |  |  |
| Die von der Schulleitung erstellte Langzeitbeurteilung beruhte auf der Ausbildung und Begleitung in allen schulischen Handlungsfeldern. |  |  |  |  |
| Die Note des Langzeitgutachtens halte ich für stimmig und passend zu meinen erbrachten Leistungen. |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **Grundsätzliches zur Ausbildung an unserer Schule** | stimme voll zu | stimme zu | stimme eher nicht zu | stimme nicht zu |
| Die Ausbildung an dieser Schule hat mir geholfen, meine eigenen Stärken zu identifizieren und auszubauen. |  |  |  |  |
| Die Ausbildung an dieser Schule bezogen auf alle Bereiche des Lehrerhandelns hat mich darin unterstützt, meine Ausbildung möglichst eigenverantwortlich und so selbstständig wie möglich zu gestalten. |  |  |  |  |
| Die Kooperation und Kommunikation zwischen den Lehrkräften, den Schulleitungsmitgliedern und den Mitarbeiter\*innen schätze ich für meine zukünftige Arbeit als Lehrkraft gewinnbringend ein. |  |  |  |  |
| Die Unterstützung und Beratung während der Ausbildung an dieser Schule war personen- und ressourcenorientiert gestaltet. |  |  |  |  |
| Die Atmosphäre an dieser Schule ist geprägt von Transparenz, Dialog, Respekt und Ermutigung. |  |  |  |  |

Als besonders gelungen und erhaltenswert empfinde ich folgende Aspekte:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ich habe folgende Vorschläge/ Wünsche zur Optimierung:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Literaturverzeichnis/ Rechtsgrundlagen**

* Gesetz über die Ausbildung für Lehrämter an öffentlichen Schulen (Lehrerausbildungsgesetz – LABG) vom 12. Mai 2009, zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Februar 2022 (BASS 1-8 ü)

[BASS 2021/2022 - 1-8 Gesetz über die Ausbildung für Lehrämter an öffentlichen Schulen (Lehrerausbildungsgesetz - LABG) (schul-welt.de)](https://bass.schul-welt.de/9767.htm)

* Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen (Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung – OVP) vom 10. April 2011, geändert durch Verordnung vom 23. April 2021
* Kerncurriculum für die Ausbildung im Vorbereitungsdienst für Lehrämter in den Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung und in den Ausbildungsschulen, Anlage zu Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung von 04/2021

[Kerncurriculum\_Vorbereitungsdienst.pdf (schulministerium.nrw)](https://www.schulministerium.nrw/system/files/media/document/file/Kerncurriculum_Vorbereitungsdienst.pdf)

* Online-Unterstützungsportal zum Referenzrahmen Schulqualität NRW (QUA-LiS)

<https://www.qua-lis.nrw.de/cms/upload/aktuelles/18-11-23_Handreichung_Ausbildungsprogramm.pdf>

1. Im Folgenden durch SL abgekürzt. [↑](#footnote-ref-1)
2. Im Folgenden durch ABBA abgekürzt. [↑](#footnote-ref-2)
3. Im Folgenden durch ABL abgekürzt. [↑](#footnote-ref-3)
4. Im Folgenden durch LAA abgekürzt. [↑](#footnote-ref-4)
5. Anhang 1 [↑](#footnote-ref-5)
6. Anhang 2 [↑](#footnote-ref-6)
7. Anhang 3 [↑](#footnote-ref-7)
8. Anhang 4 [↑](#footnote-ref-8)