

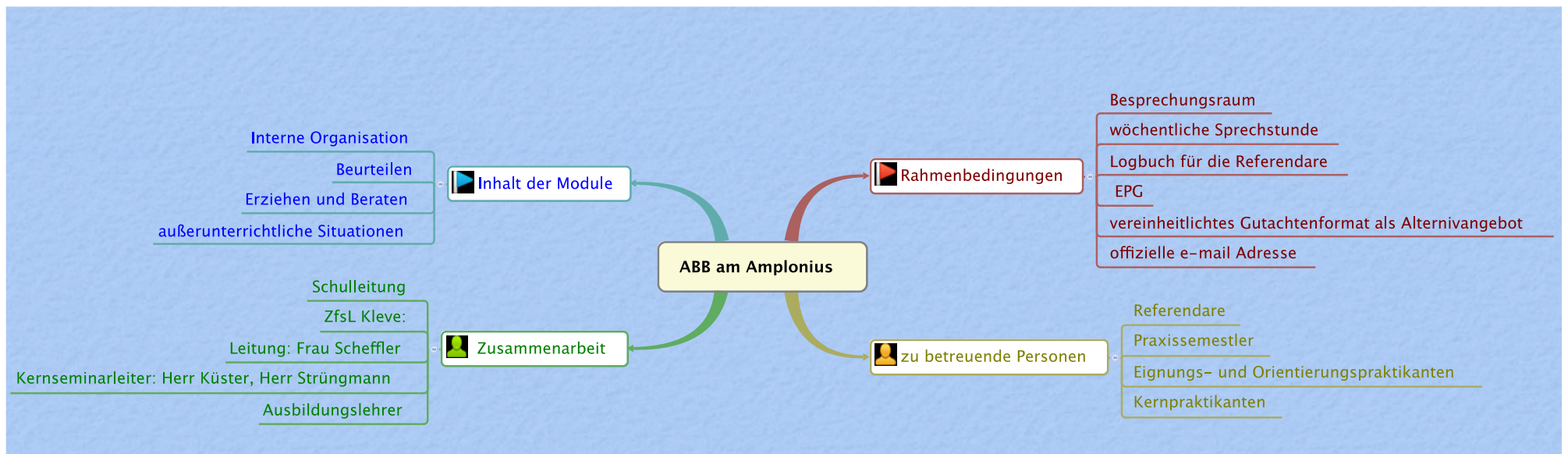


**Konzept
zur Ausbildung
am
Amplonius-Gymnasium**

Erstellt von den Ausbildungsbeauftragten

Frau Brand, Frau Eppert

Stand 2016



Konzept zur Ausbildung am Amplonius-Gymnasium

1. Organisatorische Rahmenbedingungen

Das ABB-Büro (Dachboden) wird in Zukunft auch für Beratung der zu betreuenden Personen (Referendare, Praxissemestler, Eignungs- und Orientierungspraktikanten, Kernpraktikanten) genutzt. Dort werden auch die Unterlagen vertraulich und sicher aufbewahrt. Ferner werden die Medien und Materialien für die Durchführung der Module sowie der Sprechstunden gelagert und der Raum kann von Den Referendaren und Referendarinnen als Arbeitsraum genutzt werden.

Die Sprechstunde wird im ersten Ausbildungsquartal regelmäßig und verpflichtend durchgeführt. Es erfolgt eine Dokumentation der jeweiligen Inhalte und der Anwesenheit. Im weiteren Verlauf der Ausbildung kann der Rhythmus der Sprechstunden nach Bedarf variiert werden.

Um eine lückenlose Dokumentation der schulischen Ausbildungsinhalte gewährleisten zu können, wird ein Logbuch eingeführt. Dieses gliedert sich in verschiedene Bereiche. Der erste Teil soll die Orientierung an der Schule erleichtern und enthält einen Lageplan sowie eine Übersicht über das Kollegium mit den Fächern und der Aufgabenverteilung.

Der zweite Teil bietet Vorlagen und Formulare zur Organisation des Stundenplans der Referendare/innen und der Anmeldung von Unterrichtsbesuchen. Die aktuellen Stundenpläne müssen lückenlos und zeitnah (binnen einer Woche) bei der zuständigen Ausbildungsberaterin eingereicht werden. Desweiteren lässt sich hier eine Übersicht über die Textbausteine für die Ausbildungslehrergutachten finden. Dieser dient sowohl zur Erzeugung von Transparenz gegenüber den Referendaren/innen als auch zur Arbeitserleichterung für die Kolleginnen und Kollegen.

Der dritte Teil umfasst die Dokumentation der Ausbildungsinhalte der Module (Interne Organisation, Beurteilen, Erziehen & Beraten, außerschulische Situationen). Die Inhalte der Module wurden in Absprache mit Kernseminarleitern des ZfsL festgelegt. Jedes Modul beginnt mit einem einführenden Workshop, der durch die Ausbildungsbeauftragten moderiert wird. Aus diesem erwachsen weiterführende Arbeitsaufträge, die die Referendare/innen selbstständig bearbeiten (vgl. Logbuch Kapitel 9). In diesem Zusammenhang wird die

Kommunikation mit den verschiedensten Mitgliedern des Kollegiums notwendig (z.B. Stufenkoordinatoren, Fachkonferenzvorsitzende, etc.). Dadurch wird die Vernetzung der Referendare und Referendarinnen im Kollegium gefördert.

Der Schlussteil des Logbuches bietet Raum, Aktivitäten und Erfahrungen, die über die Inhalte des Logbuches hinausgehen, chronologisch zu dokumentieren. Mögliche Inhalte könnten sein: Mitwirkung an Projekten, Fachschaftsarbeit, Kooperation mit außerschulischen Partnern, Tag der offenen Tür, innovative Beiträge zum Schulleben usw.

An dieser Stelle gibt es keine Formatvorlage, hier ist Kreativität gefragt.

2. Zu betreuende Personen

Die Gruppe der zu betreuenden Personen gliedert sich in Praktikanten und Referendare im Vorbereitungsdienst.

Laut Lehrerausbildungsgesetz – LABG §12 erfordert der Zugang zum Vorbereitungsdienst folgende schulpraktische Ausbildungselemente:

1. ein mindestens einmonatiges Orientierungspraktikum
2. ein Praxissemester von mindestens fünf Monaten Dauer, das neben der Lehrveranstaltungen mindestens zur Hälfte des Arbeitszeitvolumens an Schulen geleistet wird und
3. ein das Studium ergänzendes Kernpraktikum von mindestens 20 Praktikumstagen
4. möglicherweise ein Berufsfeldpraktikum, das den Studierenden konkretere berufliche Perspektiven innerhalb oder außerhalb des Schullebens eröffnet.
5. ein Eignungspraktikum, das einer ersten Klärung der Eignung für den Lehrerberuf dienen soll. Es schließt mit einer Eignungsberatung ab. Das Praktikum kann vor Aufnahme des Studiums geleistet werden.

3. Kooperation der an der Ausbildung Beteiligten

Um das Gelingen einer erfolgreichen Ausbildung zu gewährleisten, ist es dringend notwendig eine enge und reibungslose Zusammenarbeit zu schaffen. In diesem Sinne ist eine gute Kommunikation zwischen ZfsL Kleve und Amplonius-Gymnasium Grundvoraussetzung.

Um die Kommunikation der Beteiligten zu erleichtern, wird eine zentrale E-mail Adresse der Ausbildungsbeauftragten eingerichtet, die sowohl an Frau Scheffler als Leiterin des ZfsL Kleve als auch an die für das Amplonius-Gymnasium zuständigen Kernseminarleiter Herr Küster und Herr Strüngmann weitergereicht wird.

Ein hoher Stellenwert ist aber auch der schulinternen Kommunikation beizumessen. Die Ausbildungsbeauftragten dienen hier als Schnittstelle zwischen Schulleitung, Ausbildungslehrern/innen und Referendaren/innen bzw. Praktikanten/innen.

4. Module

a) Verteilung der Module auf die Ausbildungsphasen

Die Module verteilen sich wie folgt auf die einzelnen Ausbildungsphasen.

1. Phase - 1. Ausbildungsquartal: Modul 1 (interne Organisation), Modul 2 (Beurteilen)

2. Phase - 1. und 2. Halbjahr im bdU: Modul 3 (Erziehen und Beraten), Modul 4 (außerunterrichtliche Situationen)

3. Phase – letztes Ausbildungsquartal: Es finden keine Module mehr statt. Der Schwerpunkt der Ausbildungsberatung liegt bei der Vorbereitung der Examensprüfungen innerhalb der Sprechstunden.

b) Inhalt der verschiedenen Module

Modul 1: Interne Organisation

- Einführung in den Medienvorrat
- Einweisung in die Sammlung des jeweiligen Faches
- Stundenpläne, Pausenaufsichten, Mitteilungsprozedere
- Einführung in das Schulprogramm
- Mitwirkungsgremien
- Zugriff auf rechtliche Vorgaben
- Vereinbarungen der Fachkonferenzen
- Listenführung an der Schule
- Hausordnung

- Information über Notfallpläne

Modul 2: Beurteilen (Leistung herausfordern, erfassen, rückmelden, dokumentieren und beurteilen)

- Formen und Kriterien der Leistungsmessung laut Fachkonferenzbeschluss kennenlernen
- Umsetzung bestehender und/oder eigener Förderkonzepte
- Einsichtnahme in die Korrektur zentraler Prüfungen

Modul 3: Erziehen und Beraten (Schülerinnen und Schüler/ Eltern)

- Übersicht über das Beratungsangebot der Schule
- Teilnahme an einer Elternberatung, z.B. Elternsprechtage
- Information über Kooperation mit örtlichen Beratungsstellen
- Berufswahlvorbereitung an der Schule
- Schullaufbahnberatung
- Information über und ggf. Teilnahme an Verfahren bei Ordnungsmaßnahmen
- Teilnahme an einem Elternabend

Modul 4: außerunterrichtliche Situationen

- Teilnahme an einem Wandertag oder Unterrichtsgang
- Teilnahme an der Planung und Evaluation einer Klassenfahrt
- Kooperation mit außerschulischen Partnern in den jeweiligen Fächern