

Ausbildungskonzept

nach der Landesverordnung über die Ordnung des Vorbereitungsdienstes und die Staatsprüfungen der Lehrkräfte (Ausbildungs- und Prüfungsverordnung Lehrkräfte – APVO Lehrkräfte) vom 13.11.2020

## Inhalt

<b>1 Die Berufliche Schule des Kreises Stormarn in Bad Oldesloe als Ausbildungsschule .....</b>	<b>3</b>
1.1 Ausbildung .....	3
1.2 Aufgaben der Schulleitung .....	3
1.3 Aufgaben der Ausbildungscoordination.....	4
1.4 Aufgaben der Ausbildungslehrkraft .....	5
1.5 Aufgaben der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst .....	5
1.6 Aufgaben aller Lehrkräfte der Beruflichen Schule des Kreises Stormarn in Bad Oldesloe .....	6
1.7 Inhalte des Ausbildungskonzeptes .....	6
<b>2 Kooperationsformen .....</b>	<b>6</b>
<b>3 Ausgleichsstunden .....</b>	<b>7</b>
<b>4 Orientierungs- sowie Reflexions- und Entwicklungsgespräche .....</b>	<b>7</b>
<b>5 Anlagen.....</b>	<b>9</b>
Anlage 1 Checkliste „Einführung in die schulische Arbeit“ .....	9
Anlage 2 Mitgestaltung und Entwicklung von Schule .....	10
Anlage 3 Eigenverantwortlicher Unterricht.....	11
Anlage 4 Unterricht unter Anleitung .....	12
Anlage 5 Hospitationen .....	13
Anlage 6 Orientierungsgespräch .....	14
Anlage 7 Reflexionsgespräch nach dem ersten bzw. zweiten Semester.....	18
Anlage 8 Checkliste Ausbildungscoordination .....	22

# 1 Die Berufliche Schule des Kreises Stormarn in Bad Oldesloe als Ausbildungsschule

## 1.1 Ausbildung

Die Schule verfügt über Ausbildungskapazitäten in folgenden Fachrichtungen:

- Wirtschaft und Verwaltung,
- Elektrotechnik,
- Metalltechnik,
- Farbtechnik und Raumgestaltung,
- Medientechnik,
- Gesundheit,
- Ernährung,
- Sozialpädagogik und

in folgenden Fächern:

- Deutsch, Englisch, Französisch, Spanisch, Mathematik, Informatik, Gemeinschaftskunde / WiPo, Sport, Wirtschaftslehre, Rechtslehre, Chemie, Physik, Biologie, Sonderpädagogik, Kunst, Religion.

Einsatzmöglichkeiten bieten sich in der Berufsschule sowie in den Vollzeitbildungsgängen Berufliches Gymnasium, Fachoberschule, Berufsfachschule I, Berufsfachschule III Kaufmännische Assistenten, Berufsfachschule III Sozialpädagogische Assistenten, Berufsfachschule III Pflegeassistenten, Fachschule Sozialpädagogik und AVSH.

Die Ausbildung der Schule basiert auf dem Ausbildungskonzept vom 13.11.2020, welches an den Ausbildungsstandards laut APVO ausgerichtet ist.

## 1.2 Aufgaben der Schulleitung

Die Schulleitung

- ermöglicht die Qualifizierung und Zertifizierung von Ausbildungslehrkräften im breiten Spektrum der Fächer und Fachrichtungen der berufsbildenden Schule des Kreises Stormarn in Bad Oldesloe;
- gewährt den Ausbildungslehrkräften für deren Qualifizierung / Zertifizierung und die Betreuung der LiV Ausgleichstunden in Absprache mit diesen und in Abstimmung mit dem örtlichen Personalrat;
- stellt sicher, dass die Schule angemessene räumliche und materielle Bedingungen für die Fachrichtung und die Fächer der LiV bietet;
- stellt sicher, dass der eigenverantwortliche Unterricht der LiV im Umfang von durchschnittlich zehn Wochenstunden (Gesamtstundenzahl 30 Wochenstunden während der Ausbildungszeit) erteilt werden kann;
- bindet die Lehrkraft in die unterrichtliche und schulische Arbeit des Kollegiums ein;
- ermöglicht die Kooperation mit benachbarten Schulen, dem IQSH und anderen außerschulischen Lernpartnern („Ausbildungsnetzwerke“) zur Durchführung von gemeinsamen Ausbildungsveranstaltungen;
- meldet dem Landesseminar Berufliche Bildung (LSBB) in Absprache mit der Ausbildungscoordination rechtzeitig freie Ausbildungsplätze;
- informiert die LiV rechtzeitig vor Schulbeginn über deren vorgesehenen Unterrichtseinsatz;
- beteiligt die Ausbildungslehrkräfte an den Planungen bezüglich der

unterrichtlichen Verwendung;

- gestaltet ggf. den Stundenplan so, dass gegenseitige Hospitationen zwischen Ausbildungslehrkraft und LiV möglich sind;
- hospitiert in Absprache mit den LiV und Ausbildungslehrkräften halbjährlich zweimal im Unterricht der LiV;
- ermöglicht einen regelmäßigen Austausch mit der Ausbildungscoordination;
- bietet ergänzend zum Pflichtmodul „Schulrecht“ des IQSH einmal monatlich ein Schulrechtsgespräch mit schulspezifischer Schwerpunktbildung an;
- führt zu Beginn der Ausbildung eine Einführungsveranstaltung für neue LiV durch;
- benennt nach Zustimmung des Personalrats eine/n „Kordinator/in“ der Ausbildungslehrkräfte;
- erstellt unter Beteiligung der Ausbildungscoordination am Ende der Ausbildung eine dienstliche Beurteilung über Eignung und Leistung der LiV. Diese basiert auf Beobachtungen der Führungskraft, Rückmeldungen von Lernenden, Lehrenden, Eltern und ggf. anderen Partnern;
- beachtet die besondere Fürsorgepflicht gegenüber LiV.

### 1.3 Aufgaben der Ausbildungscoordination

Die Ausbildungscoordination

- unterstützt bei der Organisation, Koordination und Durchführung schulinterner Ausbildungsveranstaltungen;
- leitet die Arbeit am Fortschreibungsprozess des Ausbildungskonzepts;
- koordiniert die Informationen zwischen IQSH, Schulleitung, Ausbildungslehrkräften und LiV;
- organisiert ggf. die Zusammenarbeit im „Ausbildungsnetzwerk“;
- berät LiV und Ausbildungslehrkräfte in Fragen der schulischen Ausbildung;
- fördert die Einbindung der LiV in Teamstrukturen der Schule, in die Schul- und Unterrichtsentwicklung, in die Schulprogrammarbeit und in die Weiterentwicklung des Ausbildungskonzepts;
- begleitet und unterstützt die LiV bei der Erstellung des Portfolios;
- überwacht und koordiniert die Prüfungstermine und unterstützt die Organisation des Prüfungstages der LiV;
- koordiniert in Abstimmung mit Schulleitung und Personalrat die Auswahl von Ausbildungslehrkräften und deren Qualifizierung in Abhängigkeit vom schulischen Bedarf;
- koordiniert den Bedarf an LiV in Abstimmung mit Schulleitung und Personalrat;
- berichtet den schulischen Gremien (z.B. Teamkonferenzen/ Schulversammlungen, Dienstversammlung) über die schulischen Planungen und Maßnahmen in der Ausbildung der Lehrkräfte;
- steht im regelmäßigen Austausch mit der Schulleitung und den Abteilungsleitungen;
- erstellt einen Hospitations- und Übersichtsplan für die ersten vier Wochen der Ausbildung der LiV;
- bereitet die dienstliche Beurteilung in Zusammenarbeit mit den Abteilungsleitern und dem Schulleiter sowie den Ausbildungslehrkräften vor;
- hospitiert regelmäßig in Ausbildungsberatungen der LiV;
- unterstützt die Koordination von Treffen zum Austausch mit und zwischen den

LiV. Mögliche Inhalte sind in Anlage 8 des Ausbildungskonzepts verortet;

- organisiert Treffen zwischen LiV und Ausbildungscoordination nach Bedarf und zu Beginn des Referendariats;
- leitet Gesprächsprotokolle von Orientierungs- und Reflexionsgesprächen an die Schulleitung weiter.

#### **1.4 Aufgaben der Ausbildungslehrkraft**

Die Ausbildungslehrkraft

- führt die LiV in den schulpraktischen Alltag ein;
- hospitiert regelmäßig im eigenverantwortlichen Unterricht der LiV;
- bietet der LiV Unterricht unter Anleitung an und bereitet hospitierte und unter Anleitung durchgeführte Unterrichtsstunden nach;
- bietet der LiV in Zusammenarbeit mit der Ausbildungscoordination Möglichkeiten zur Hospitation in verschiedenen Klassenstufen oder Schularten des beruflichen und allgemeinbildenden Schulwesens an;
- führt zu Beginn der Ausbildung (spätestens nach vier Wochen) ein Orientierungsgespräch mit der LiV über den Ausbildungsprozess und protokolliert dieses. Ein Leitfaden befindet sich im Anhang des Ausbildungskonzepts. Eine Kopie des Protokolls wird über die Ausbildungscoordination an die Schulleitung gereicht;
- führt am Ende des ersten und am Ende des zweiten Semesters ein Reflexions- und Entwicklungsgespräch mit der LiV über den Ausbildungsprozess und protokolliert dieses. Ein Leitfaden befindet sich im Anhang des Ausbildungskonzepts. Eine Kopie des Protokolls wird über die Ausbildungscoordination an die Schulleitung gereicht;
- kooperiert mit der Ausbildungslehrkraft des anderen Faches bzw. der anderen Fachrichtung und der Ausbildungscoordination;
- unterstützt die LiV in der Zusammenarbeit mit den Partnern der Schule („Ausbildungsnetzwerk“);
- unterstützt und begleitet die LiV im gesamten Ausbildungsprozess, um die vom IQSH vorgegebenen Ausbildungsstandards zu erreichen.

#### **1.5 Aufgaben der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst**

Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst

- gestaltet ihre Ausbildung unter Beachtung der Ausbildungsstandards aktiv mit;
- gestaltet ihren eigenverantwortlichen Unterricht inklusive der üblichen Vor- und Nachbereitung sowie der Konzeptionierung von schriftlichen Leistungskontrollen und deren Bewertung;
- gestaltet den Unterricht unter Anleitung zusammen mit der Ausbildungslehrkraft;
- hospitiert regelmäßig bei den Ausbildungslehrkräften sowie den anderen Lehrkräften der Schule;
- nimmt an den Schulrechtsgesprächen teil;
- gestaltet schulische Aktivitäten und Entwicklungsprozesse mit;
- besucht die Ausbildungsveranstaltungen des Landesseminars;
- gestaltet die schulinternen und schulübergreifenden Netzwerktage mit;
- dokumentiert und reflektiert ihre Tätigkeiten im Rahmen des Portfolios;
- bittet aktiv um Hilfestellungen durch Ausbildungscoordination bzw. Ausbildungslehrkraft

## 1.6 Aufgaben aller Lehrkräfte der Beruflichen Schule des Kreises Stormarn in Bad Oldesloe

Alle Lehrkräfte der Beruflichen Schule in Bad Oldesloe

- unterstützen die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst bei der Einarbeitung in den Schulalltag und stehen bei den neuen Aufgaben hilfreich zur Seite;
- binden die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst in die Teamstrukturen ein;
- ermöglichen den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst Hospitationen im Unterricht.

## 1.7 Inhalte des Ausbildungskonzeptes

Die Ausbildung orientiert sich an erwachsenenpädagogischen Erfordernissen. Transparenz und wertschätzende Beziehungen zwischen Ausbilder(inne)n und LiV sind Voraussetzung für eine gelungene Ausbildung. Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit sind wesentliche Aspekte des Ausbildungsprozesses von lernenden Erwachsenen. Die Ausrichtung des Ausbildungsprozesses auf den Aufbau und die Förderung individueller Kompetenzen und die Selbststeuerung des Prozesses sind grundlegende Elemente.

Primäre Aufgabe der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst sind, die während des Studiums erworbenen fachlichen, didaktischen und pädagogischen Kenntnisse, Erfahrungen, Fertigkeiten in engem Bezug zum erteilten Unterricht in Hinblick auf definierte Standards zu erweitern und zu vertiefen. Die Schule benennt bei der Fortschreibung des Ausbildungskonzeptes sukzessive einzelne Umsetzungsaspekte, die für die Konkretisierung der an unserer Schule zu vermittelnden Ausbildungsinhalte von Bedeutung sind. Der Anteil des eigenverantwortlichen Unterrichts in den drei Ausbildungshalbjahren beträgt im Durchschnitt zehn Unterrichtswochenstunden pro Halbjahr.

Hospitationen und anschließende Unterrichtsbesprechungen durch die Ausbildungslehrkräfte sollten je Fach und Fachrichtung einmal monatlich stattfinden. Der hospitierte Unterricht muss nicht im eigenverantwortlichen Unterricht der LiV durchgeführt werden, sondern kann auch im Unterricht und in den Klassenstufen der Ausbildungslehrkraft stattfinden („Unterricht unter Anleitung“). Für die regelmäßigen Hospitationen legen die LiV kurze aussagefähige Unterrichtsentwürfe vor. Pro Semester planen die LiV zusammen mit den Ausbildungslehrkräften je Fach und Fachrichtung eine gemeinsam durchzuführende Unterrichtsreihe im „Unterricht unter Anleitung“, also im Unterricht der Ausbildungslehrkraft.

Die LiV gestalten in Zusammenarbeit bzw. Absprache mit der Ausbildungscoordination und den Ausbildungslehrkräften ggf. Netzwerktage und Kooperationstage. Dabei sind auch außerschulische Aktivitäten (Besuch der Schulbuchverlage, Fahrten zu außerschulischen Lernorten, etc.) denkbar. Wenn möglich, wird ein Netzwerktag pro Schuljahr in Zusammenarbeit mit dem IQSH als Wahlmodul angeboten.

## 2 Kooperationsformen

Die Berufliche Schule des Kreises Stormarn in Bad Oldesloe ermöglicht auf Wunsch gegenseitige Unterrichtsbesuche und Hospitationen an anderen berufsbildenden und allgemeinbildenden Schulen, sowie Kennenlernen anderer Kooperationspartner bis hin zu Betriebspraktika.

Mit den Referenten des IQSH als wichtigster Partner in der Ausbildung wird eine enge Zusammenarbeit bezüglich der Modulangebote angestrebt, damit der Erfahrungsaustausch von Fachkolleg/innen in der Ausbildung in Verbindung mit schulpraktischen Übungen weiterhin möglich bleibt. Bei Bedarf nehmen die Studienleiter/innen an Netzwerktagen teil.

Darüber hinaus intensiviert die berufsbildende Schule Bad Oldesloe den Kontakt zu den Hochschulen (Hamburg, Kiel und Flensburg), um über die Bereitstellung von Praktikumsplätzen die Verzahnung von erster und zweiter Phase der Lehrerausbildung zu verbessern und Nachwuchskräfte zu gewinnen.

### 3 Ausgleichsstunden

Für die Ausbildung an der Schule werden pro LiV insgesamt vier Lehrerwochenstunden für Ausbildungslehrkräfte bereitgestellt. Über die Verteilung der durch den eigenverantwortlichen Unterricht der LiV zusätzlich zur Verfügung stehenden Unterrichtsstunden sowie die Aufteilung der Ausgleichsstunden unter den Ausbildungslehrkräften entscheidet die Schule in Absprache mit den Ausbildungslehrkräften und in Abstimmung mit dem örtlichen Personalrat. Grundlage hierfür ist der Erlass „Zeitbudget für Ausbildung“ vom 29.6.2004 (III 63-330.304-5.1).

Schulleitung und örtlicher Personalrat empfehlen den Ausbildungslehrkräften auf eine Viertelstunde ihrer Ermäßigungsstunden zugunsten eines Pools für die Ausbildungscoordination zu verzichten.

Es soll gewährleistet sein, dass

- die Ressourcen tatsächlich bei den mit der Ausbildung befassten Lehrkräften ankommen,
- die Ressourcen für die direkte Ausbildungstätigkeit genutzt werden,
- flexible Regelungen zwischen Ausbildungslehrkräften vereinbart werden können.

### 4 Orientierungs- sowie Reflexions- und Entwicklungsgespräche

Das Orientierungsgespräch sowie die Reflexions- und Entwicklungsgespräche werden auf der Grundlage der Ausbildungsstandards und des Ausbildungskonzepts geführt. In ihnen werden zu bestimmten Zeitpunkten von den jeweiligen Ausbildungslehrkräften für Fach und Fachrichtung sowie der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst gemeinsam Fragen erörtert, die für die gesamte Ausbildungsdauer zu thematisieren sind. **Die Gespräche dienen nicht der dienstlichen Beurteilung, sondern der Beratung.**

Sie sollen

- die LiV in der schulischen Bildungs- und Erziehungsarbeit fördern;
- die Chance der Selbstbewertung bieten und die Möglichkeit eröffnen, erreichte Handlungskompetenzen einzuschätzen;
- die LiV in der Selbstreflexion unterstützen und dazu anregen, auf der Basis der Ausbildungsstandards individuelle Schwerpunkte zu setzen;
- dazu anleiten, den Grad der Handlungsfähigkeit in der Schule entsprechend den Qualitätsdimensionen der allgemeinen Standards weiter zu professionalisieren;
- dazu anregen, eigene Arbeitsprozesse und -produkte im Portfolio zu dokumentieren und zu bewerten.

Das Orientierungsgespräch soll vier Wochen nach Ausbildungsbeginn geführt werden, die Reflexions- und Entwicklungsgespräche gegen Ende des ersten und gegen Ende des zweiten Ausbildungssemesters. Bei Bedarf können weitere Orientierungsgespräche stattfinden.

Im ersten Orientierungsgespräch am Beginn der Ausbildung sollten folgende Fragen im Zentrum stehen:

- Über welche Qualifikationen, Interessen und besondere Schwerpunkte verfügt die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst?

- In welcher persönlichen Situation befindet sich die LiV?
- Welche Einsatzmöglichkeiten hat die Schule vorgesehen? Welche Wünsche in Hinblick auf den Einsatz in Unterricht und Schule hat die LiV?
- Was erwartet die LiV von der Ausbildungslehrkraft? Welche Erwartungen hat die Ausbildungslehrkraft an die LiV?
- Wie soll die Zusammenarbeit zwischen LiV und Ausbildungslehrkraft gestaltet werden?
- Welche Verabredungen werden verbindlich getroffen?

In den Reflexions- und Entwicklungsgesprächen sollten darüber hinaus folgende Fragen erörtert werden:

- Wie wird der Stand der Ausbildung eingeschätzt?
- Welche Konsequenzen ergeben sich für die weitere Arbeit?

Die Inhalte der Gespräche sind zu protokollieren. Von dem Protokoll erhält die Ausbildungscoordination eine Kopie, die sie an die Schulleitung weiterreicht.

Gesprächsleitfaden zum Orientierungsgespräch und zu den Reflexions- und Entwicklungsgesprächen befinden sich in der Anlage des Ausbildungskonzeptes. Zu den beschriebenen Terminen legt die Ausbildungscoordination den Leitfaden in die Fächer der Ausbildungslehrkräfte.



## 5 Anlagen

**Anlage 1**                      **Checkliste „Einführung in die schulische Arbeit“**

	<b>Tätigkeit</b>	<b>Ort/ Ansprechpartner:</b> <b>Ausbildungsteam: Mitglieder</b>	<b>erledigt am</b>
1.	Kennenlernen der Schule (Rundgang)		
2.	Aufbau der Schule (Organigramm)		
3.	LiV in die Fachgruppe/ Abteilung einführen		
4.	Fach einrichten lassen Telefonliste		
5.	Aushändigung von Schlüsseln		
6.	Kurzeinführung in DV- Fachräume; Internetnutzung		
7.	Passwort für DV-Nutzung		
9.	Aushändigung der Lehrpläne/ Stoffverteilung		
10.	Aushändigung der wichtigsten schulrechtlichen Unterlagen (Lehrerdienstordnung, BS- Ordnung, BFS-Ordnung, BG, FO- Ordnung etc.)		
11.	Einführung in die wichtigsten Verwaltungsaufgaben (Klassenbuch, Kursbuch Anwesenheitsliste, Klassenlehrerschaft etc.)		
12.	Schulische Besonderheiten, Räume, Pausenregelung, Aufsicht, Vertretung, Lehrer- zimmer, „Schwarzes Brett“ etc.		
13.	Aushändigung des Ausbildungskonzeptes und der APVO (Erläuterungen erfolgen in einer Austauschrunde LiV – Ausbildungskoordination)		
14.	Durchführung des Orientierungsgespräches		

**Anlage 2****Mitgestaltung und Entwicklung von Schule**

Ausbildungsjahr: \_\_\_\_\_

Lehrkraft im Vorbereitungsdienst: \_\_\_\_\_

<b>Art der Veranstaltung</b>	<b>Datum</b>	<b>Inhalte</b>	<b>persönliche Erfahrungen</b>







**Anlage 6                    Orientierungsgespräch**

**Checkliste und Protokoll für das Orientierungsgespräch am Beginn der  
Ausbildung**

Teilnehmer/innen :

Lehrkraft im Vorbereitungsdienst \_\_\_\_\_

Ausbildungslehrkräfte: \_\_\_\_\_

Evtl. Gast: \_\_\_\_\_

Datum und Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Gesprächsthemen

**1. Informationsaustausch über den bisherigen Werdegang, besondere  
Interessen, Fähigkeiten und die persönliche Situation**

**2. Vorstellung unserer Schule mithilfe eines erläuterten Organigramms**

**3. Formaler Ablauf der Ausbildung an der Ausbildungsschule (im ersten Halbjahr),  
Vorstellung des Stundenplans, Besprechung des Hospitationsplans,  
Zusammenarbeit mit dem IQSH**

**4. Welche Erwartungen stellt die Ausbildungslehrkraft an die LiV sowie den Einsatz in  
Unterricht und Schule?**

**5. Welche Einsatzmöglichkeiten hat die Schule bislang vorgesehen?**

- 6. Welche Erwartungen werden an die LiV gestellt? Was erwartet diese von der Ausbildungslehrkraft? Welche Verabredungen sollen verbindlich getroffen werden?**

Planung, Durchführung und Evaluation von Unterricht

Mitgestaltung und Entwicklung von Schule

Erziehung und Beratung



Selbstmanagement

Bildungs- und Erziehungseffekte

Das Gespräch wurde in Anlehnung an die oben aufgeführten Punkte geführt.

---

(Lehrkraft in Ausbildung)

---

(Ausbildungslehrkräfte)

**Anlage 7                      Reflexionsgespräch nach dem ersten bzw. zweiten  
Semester**

**Checkliste und Protokoll für das Reflexions- und Entwicklungsgesprächsgegen Ende des  
ersten bzw. zweiten Semesters**

Teilnehmer/innen:

Lehrkraft im Vorbereitungsdienst: \_\_\_\_\_

Ausbildungslehrerkräfte: \_\_\_\_\_

Evtl. Gast: \_\_\_\_\_

Datum und Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Gesprächsthemen

- 1. Welche an die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst gestellten Erwartungen konnten erfüllt werden?  
(Was kann ich gut? In welchen Bereichen fühle ich mich sicher? Wo habe ich Probleme? Woran will ich arbeiten und welche Unterstützung brauche ich dabei?).**



**5. Wie finde ich mich in meinen Arbeitsplatz Schule hinein? (Kennen lernen des "Systems" Schule; Zusammenarbeit mit Kolleg/innen; gemeinsame Unterrichtsevaluation; Möglichkeiten zur Mitarbeit in Schulgremien; Elternarbeit; Beteiligung am "schulkulturellen Leben").**

**6. Entwicklungsvorstellungen (Engagement in/ außerhalb Schule/ Seminar; Möglichkeiten zur persönlichen Schwerpunktsetzung in der Ausbildung; Zusatzqualifikationen und Fortbildungen).**

**7. Welche Erwartungen der LiV an die Schule haben sich erfüllt, welche nicht?**

**8. Konnten die von der Schule vorgesehenen Einsatzmöglichkeiten realisiert werden?**

Das Gespräch wurde in Anlehnung an die oben aufgeführten Punkte geführt.

---

(Lehrkraft in Ausbildung)

---

(Ausbildungslehrkräfte)

## Anlage 8

## Checkliste Ausbildungscoordination

<b>Prozess:</b>	<b>Austausch LiV &lt;-&gt; Ausbildungscoordination</b>
<b>Verantwortliche:</b>	<b>Ausbildungs Koordinator/in</b>

Wann?	Was ist zu tun?	Wer?
	<p>Informationen von der Ausbildungscoordination an die LiV und Aufgaben der Ausbildungscoordination:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erstellen eines Hospitationsplans</li> <li>• koordiniert die Bereitstellung der Mailadressen und Inls Zugang etc.</li> <li>• Vorstellung Ausbildungskonzept</li> <li>• Checkliste „Ausbildungsberatung“ abfragen, ggf. Überarbeitung</li> <li>• Checkliste „Modulbesuch“ (wird in Zusammenarbeit mit den LiV erstellt und stetig angepasst)</li> <li>• ggf. Unterstützung bei der Organisation und Verteilung der Beratungstermine</li> <li>• b.Bed. Aspekte eines „guten“ Unterrichtsentwurfs</li> <li>• b. Bed. Aspekte eines „guten“ Unterrichts</li> <li>• <i>Weiteres siehe Ersteinweisung neuer Kollegen</i></li> </ul>	AusbKo
	<p>Mögliche Themen zum Informationsaustausch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachfragen der LiV zu schulpraktischen Problemen (U-Ideen, U-Konzepte, Raumschlüssel, U-Materialien, PC-Nutzung, Klassenbuch, Klassenlehrer, Gespräche mit Schülern, Buchbestellungen...)</li> <li>• U-Entwürfe vorstellen, Ideen sammeln</li> <li>• kommende Unterrichte/ Unterrichtsübungen der LiV besprechen</li> <li>• eventuell Unterrichte zeigen und gemeinsam evaluieren</li> <li>• Reflexion des eigenen Unterrichts üben (im Sinne der Prüfung)</li> <li>• ggf. Portfolioarbeit</li> <li>• Reflexionsgespräche zu vergangenen Unterrichten</li> <li>• Hausarbeit (Thema, Vorgehen, Ideen, ...)</li> <li>• gemeinsame, außerschulische Aktivitäten</li> <li>• Austausch von Materialien bei moodle</li> <li>• Sonstiges</li> </ul>	AusbKo/ LiV LiV/LiV