



Downloadmaterialien



Benjamin Dreer
Praxisleitfaden Lehrerbildung
ISBN 978-3-407-63064-3

Notiz zum Erstgespräch	2
Willkommensbrief	3
Checkliste für Auftaktgespräch	4
»Schlüssel« zum Kollegium	6
Warm werden mit Schülerinnen und Schülern	7
Workflow zur Bestimmung der Aufgabenschwierigkeit	8
Feedbackranking (nach Lacey 1999, S. 68)	9
Zukunftswerkstatt (nach Mayr/Nieskens 2012)	10
Kann ich Held/in sein?	11
Ausbildungsversprechen	12

BELTZ

Beltz Verlag · Weinheim und Basel · www.beltz.de

Notiz zum Erstgespräch

Erstgespräch zu einem Praktikum	
Gespräch geführt durch: _____ Datum: _____	
Vorname/Name:	
E-Mail-Adresse:	
Telefonnummer:	
Studiengang/Hochschule:	
Unterrichtsfächer:	
Nachgefragte Praxisphase:	
Zeitraum:	
Weiteres Vorgehen:	
Bemerkungen:	

Willkommensbrief

[Briefkopf der Schule]

[Ort, Datum]

Herzlich willkommen!

Liebe Frau/Lieber Herr,

schon bald ist es soweit und Sie werden in unser kompetentes, engagiertes und freundliches Team der [Musterschule] aufgenommen. Wir freuen uns schon darauf, dass Sie uns mit Ihren Perspektiven und Ideen bereichern. Für einen guten Start in Ihre [Praxisphase] haben wir für Sie noch einmal die wichtigsten Informationen zusammengefasst.

Ihre [Praxisphase] an unserer Schule beginnt am Montag, den [Tag Monat Jahr]. Bitte melden Sie sich dann um [Uhrzeit] Uhr im Lehrerzimmer [Raum Nr., gegebenenfalls kurze Wegbeschreibung]. Wir werden dort das Auftaktgespräch führen. Ich bitte Sie, am ersten Tag die Klingel am Haupteingang zu nutzen. Später erhalten Sie einen Schlüssel, sodass Sie sich während Ihrer [Praxisphase] frei im Schulhaus und auf dem Gelände bewegen können.

Bitte machen Sie sich im Vorfeld mit unserer Schulhomepage und insbesondere dem dort befindlichen Schulkonzept vertraut.

Sollten Sie noch Fragen haben oder sollten sich Änderungen im Ablauf ergeben, melden Sie sich bitte im Sekretariat unter [0123/4567].

Es grüßt Sie freundlich

Frau/Herr [Beispiel] (Verantwortliche/r für Ausbildung)
für das Team der [Musterschule]

Checkliste für Auftaktgespräch

Ansprechpartner und Kontaktdaten	Datum
Gebäude	
<input type="checkbox"/> Zugang zu Schulgelände und Gebäude/Gebäudesicherheit <input type="checkbox"/> Verhalten in Notfällen <input type="checkbox"/> Lageplan Schulgelände <input type="checkbox"/> Lageplan Schulgebäude <input type="checkbox"/> Schlüssel für Räume <input type="checkbox"/> Parkmöglichkeiten <input type="checkbox"/> Druck- und Kopiermöglichkeiten <input type="checkbox"/> Verpflegung <input type="checkbox"/> Bibliothek <input type="checkbox"/> Büro der Schulleitung <input type="checkbox"/> Sekretariat <input type="checkbox"/> Toiletten <input type="checkbox"/> Treffpunkte <input type="checkbox"/> Lehrerzimmer <input type="checkbox"/> Schulordnung <input type="checkbox"/> Vertretungsplan	
Unterrichtsräume	
<input type="checkbox"/> Zugangsmöglichkeiten für Schüler/innen und Lehrer/innen <input type="checkbox"/> Räume und Kabinette für bestimmte Fächer und Zwecke <input type="checkbox"/> Aufbau eines typischen Lernraumes <input type="checkbox"/> Materialien und Materialversorgung	
Personal	
<input type="checkbox"/> Organigramm mit Verantwortlichkeiten und Funktionen <input type="checkbox"/> Schulleitung <input type="checkbox"/> Verantwortliche/r für Ausbildung <input type="checkbox"/> Klassenlehrer/innen <input type="checkbox"/> Beratungslehrer/innen <input type="checkbox"/> Sekretariat <input type="checkbox"/> Hausmeister <input type="checkbox"/> weitere wichtige Ansprechpartner <input type="checkbox"/> Team-, Klassen-, Gruppenstruktur <input type="checkbox"/> demografische Informationen zum Kollegium (Durchschnittsalter, Geschlechterverteilung) <input type="checkbox"/> Fach-, Jahrgangs-, Steuer-, Schulentwicklungs- und andere Arbeitsgruppen	

Zeiten

- ☐ Unterrichtsbeginn und -ende
- ☐ Betreuungszeiten für Schülerinnen und Schüler
- ☐ Schließzeiten
- ☐ Pausenzeiten
- ☐ schulfreie Tage oder Ferien während der Praxisphase
- ☐ relevante Wandertage und Klassenfahrten
- ☐ Dienstberatungen und weitere Teamsitzungen
- ☐ Elternsprechzeiten und -tage
- ☐ Aufsichten
- ☐ Essenszeiten

Schulstandort und -konzept

- ☐ Lage und Einzugsgebiet
- ☐ demografische Informationen zur Schülerschaft (Durchschnittsalter, Geschlechterverteilung)
- ☐ Prinzipien der pädagogischen Arbeit
- ☐ Organisation nach pädagogischen Vorgaben und Ideen
- ☐ Arbeitsschwerpunkte
- ☐ Missionen, Visionen, Ziele und Werte
- ☐ Schulentwicklungskonzept
- ☐ Lehrpläne
- ☐ schulinterner Lehrplan
- ☐ verwendete Lehrwerke, Materialien und Arbeitshefte
- ☐ Evaluationsergebnisse

Begleitung und Betreuung

- ☐ Betreuungs- und Begleitkonzept
- ☐ Ansprechpartner/innen und Mentoren/innen
- ☐ Verschwiegenheit
- ☐ Professionalität
- ☐ individuelle Entwicklungsziele
- ☐ Aufgaben für die Praxisphase
- ☐ Erwartungen und Wünsche

»Schlüssel« zum Kollegium

»Schlüssel« zum Kollegium

Gestalten Sie eine Mindmap, in der Sie Ihre Gedanken zu folgenden Fragen sammeln:

- Über welche »Schlüssel« müsste ich verfügen, um einen guten Zugang zum Kollegium der Schule zu erhalten?
- Woran stelle ich fest, dass ich in dem Kollegium meiner Schule gut eingebunden bin?

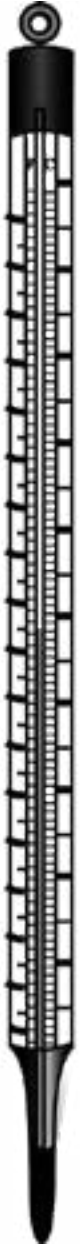
Name der Nachwuchslehrkraft:

*die meisten erkennen
und begrüßen mich =
Gefühl, willkommen zu sein*

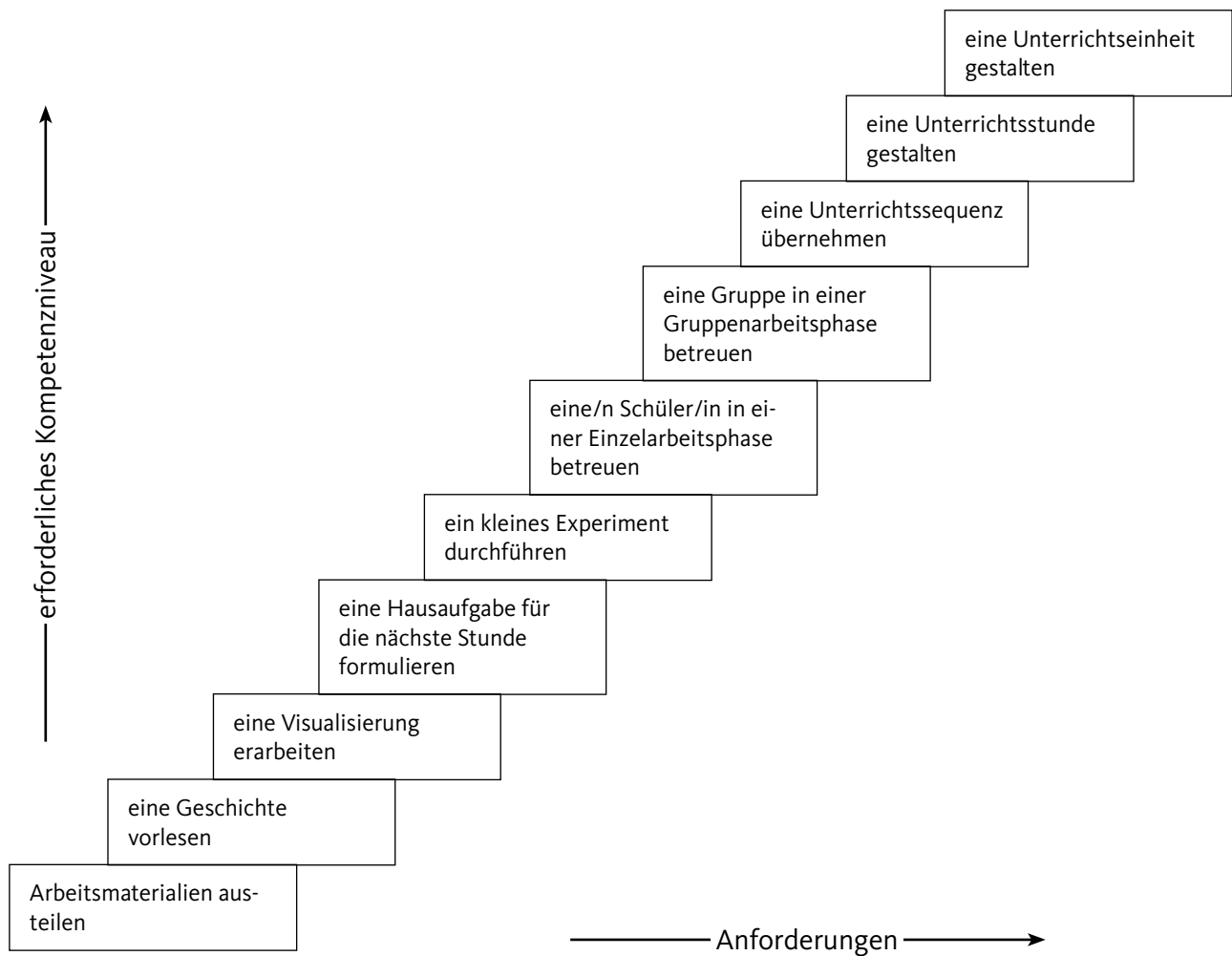


*wenn ich ein Problem habe, werde ich damit nicht
alleingelassen =
Hilfestellung bei Fragen und Problemen*

Warm werden mit Schülerinnen und Schülern

Materialien zur Reflexion der »sozialen Temperatur«		
Die angehende Lehrkraft ...	warm	Die meisten Schülerinnen und Schüler (einer Klasse/ Gruppe) ...
... kennt besondere Bedarfe einzelner Schülerinnen und Schüler einer Klasse/Lerngruppe.		... wissen, für welche Unterrichtsart die angehende Lehrkraft steht.
... kennt Lernvoraussetzungen und Lernausgangslagen der Schülerinnen und Schüler einer Klasse/Lerngruppe.		... wissen, auf welche Regeln die angehende Lehrkraft im Unterricht besonderen Wert legt.
... weiß, welche Umgangsformen vorherrschen und welche Ansprache zu den Schülerinnen und Schülern durchdringt.		... wissen, welche Umgangsformen die angehende Lehrkraft schätzt und welche Ansprache sie favorisiert.
... kennt Interessen und Vorlieben der meisten Schülerinnen und Schüler.		... kennen Interessen und Vorlieben der angehenden Lehrkraft.
... erkennt die meisten Schülerinnen und Schüler einer Klasse/Lerngruppe im Schulhaus.		... erkennen die angehende Lehrkraft im Schulhaus als Mitglied des Kollegiums.
... kennt Namen der meisten Schülerinnen und Schüler.		... kennen den Namen der angehenden Lehrkraft.
	kalt	

Workflow zur Bestimmung der Aufgabenschwierigkeit



Feedbackranking (nach Lacey 1999, S. 68)

Bringen Sie die unten aufgeführten Aussagen in eine Reihenfolge. Dies sollte durch die Zuordnung von 1 = »ist mir am wichtigsten« bis 9 = »ist mir am wenigsten wichtig« erfolgen. Auf diese Weise helfen Sie der begleitenden Lehrkraft dabei, ihre Rückmeldungen an Ihren Vorstellungen auszurichten und Sie so besser beim Lernen zu unterstützen.

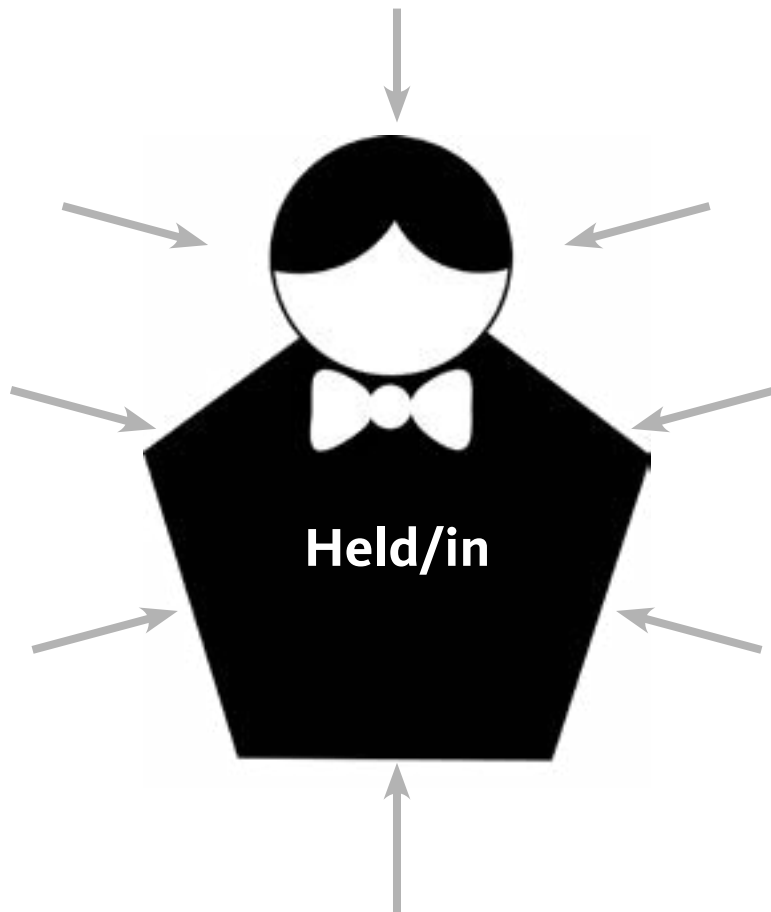
Name der Nachwuchslehrkraft:

Aussage	Ranking
Mir ist wichtig, dass Feedback mit Bedacht gegeben wird. Dahinter sollte die Absicht stehen, jemandem zu helfen und nicht zu verletzen.	
In meinen Augen ist Feedback am effektivsten, wenn der Empfangende es wünscht. Feedback sollte sich folglich nur auf das beziehen, was der Empfänger konkret nachfragt . Dies ermöglicht auch, unterschiedliche Schwerpunkte zu setzen.	
Ich nehme Feedback dann gerne an, wenn es Unterstützung zur Veränderung bietet, aber Veränderungen nicht verordnet.	
Für mich ist gutes Feedback spezifisch und benennt klar bestimmte Vorkommnisse und Verhaltensweisen . Es ist direkt, offen und konkret.	
Effektives Feedback enthält in meinen Augen mehr als ein paar Fakten. Gefühle sollten ebenfalls zum Ausdruck gebracht werden . Auf diese Weise kann der Empfangende das gesamte Ausmaß seines Verhaltens abschätzen.	
Für mich ist wichtig, dass konkrete Verhaltensweisen kommentiert, aber nicht mit Werturteilen versehen oder verurteilt werden.	
Die beste Zeit für Feedback ist aus meiner Sicht dann, wenn der Empfangende es auch aufnehmen kann .	
Ich finde, Feedback bezieht sich auf veränderbares Verhalten . Rückmeldungen zu Sachverhalten, die nicht in der Kontrolle des Empfangenden liegen, sind nutzlos.	
Wenn möglich, sollte Feedback die Gelegenheit beinhalten, verschiedene Standpunkte in der Wahrnehmung deutlich zu machen. Es sollte also nicht nur darum gehen zuzuhören, sondern selber Stellung zu nehmen .	

Zukunftswerkstatt (nach Mayr/Nieskens 2012)

Wie gern werden Sie vermutlich folgende Tätigkeiten im Falle einer künftigen Anstellung als Lehrer/ in ausführen?		--	-	+/-	+	++
01	den Schüler/innen einen Sachverhalt erklären					
02	Konflikte zwischen den Schüler/innen klären					
03	Fachliteratur zu meinen Gegenständen lesen					
04	bei einem Elternabend über mögliche Bildungswege informieren					
05	überprüfen, was die Schüler/innen können					
06	neue Schüler/innen in die Klasse integrieren					
07	Schüler/innen bei Einzelarbeiten betreuen					
08	mit den Schülern/innen einen Ausflug machen					
09	bei beruflichen Schwierigkeiten mit Kolleg/innen reden					
10	Anschauungsmaterial für den Unterricht besorgen					
11	neue Unterrichtsmethoden erlernen					
12	Schüler/innen mit und ohne Behinderung gemeinsam unterrichten					
13	Übungsaufgaben ausdenken					
14	mich in der Pause mit Schüler/innen unterhalten					
15	Hefte korrigieren					
16	Eltern in den Unterricht einbeziehen					
17	an kulturellen Aktivitäten teilnehmen					
18	darauf achten, dass möglichst alle Schüler/innen mitarbeiten					
19	mich in Problemschüler/innen hineinversetzen					
20	komplexe Themen für Schüler/innen verständlich aufbereiten					
21	die Schüler/innen bei der Gestaltung des Unterrichts mitentscheiden lassen					
22	mit der Schulleitung und den Kollegen/innen die Schule weiterentwickeln					
23	Gruppenarbeiten organisieren					
24	mit lernschwachen Schüler/innen spezielle Übungen durchführen					
25	pädagogische Fortbildungskurse besuchen					
26	die Leistungen der Schüler/innen beurteilen					
27	mit Eltern Erziehungsfragen besprechen					
28	abwechslungsreiche Unterrichtsstunden entwerfen					
29	mich über das Weltgeschehen auf dem Laufenden halten					
30	Spiele und Übungen zum sozialen Lernen durchführen					
31	begabten Schüler/innen zusätzliche Anregungen vermitteln					
32	die Schüler/innen dazu bringen, die Schulordnung einzuhalten					
33	weiter zurückliegende Stoffgebiete wiederholen					

Kann ich Held/in sein?



Ausbildungsversprechen

An unserer Schule widmen wir uns der Ausbildung von angehenden Lehrerinnen und Lehrern mit großem Engagement. Neben der fachlichen Qualität der Betreuung ist die Berücksichtigung der zentralen beruflichen Bedürfnisse des Lehrernachwuchses charakteristisch für unser Ausbildungsangebot. Unsere Leistungen enthalten:

1. eine umfassende Einführung in den Schulalltag,
2. die Einbindung von Nachwuchslehrpersonen in das Kollegium sowie in die Schülerschaft unserer Schule,
3. die Gewährung von Möglichkeiten einer individuellen Erprobung für Nachwuchslehrpersonen unter Berücksichtigung ihrer individuellen Voraussetzungen,
4. angemessene Wahl- und Gestaltungsmöglichkeiten für die Mitarbeit an der Schule,
5. das Angebot von entwicklungsförderlichen und fokussierten Rückmeldungen zu Phasen der Selbsterprobung,
6. Gelegenheiten und Anregungen, um Visionen und Ziele für die spätere Berufstätigkeit zu entwerfen.

Ort, Datum

Unterschrift und Schulstempel