

CHECKLISTE - „BEGINN DES VORBEREITUNGSDIENSTES“

Ich habe / Ich kenne - Vor dem Vorbereitungsdienst

- ein Kennenlerngespräch mit der Schulleitung geführt.
- ein Handout, in dem ich mich vorstelle, angefertigt.

Ich habe / Ich kenne - Erste Wochen im Vorbereitungsdienst

- das Personal der Schule (Schulleitung, Lehrer/Lehrerinnen, Hausmeister/Hausmeisterin, Sekretärin, Erzieher/Erzieherinnen, SchulsozialarbeiterInnen etc).
- die Räume der Schule (Mitarbeiterzimmer, Sekretariat, Schulleitungsbüro, Lehrmittelraum, Büchereibereich, Aula, Turnhalle, OGS-Räume, Werkraum, Musikraum, ...).
- beide Standorte besichtigt.
- mir einen Schlüssel beim Hausmeister/der Hausmeisterin besorgt.
- mir im Sekretariat eine Nummer für den Kopierer besorgt.
- meinen Stundenplan erstellt (nach Absprache mit der Schulleitung und den Mentoren).
- meinen Stundenplan für die Schulleitung und das Seminar kopiert.
- mit dem/der ABB ein Gespräch geführt (Fragen, Erwartungen Schule/LAA, Organisatorisches).
- mich informiert, was ich im Krankheitsfall tun muss.
- den Personalbogen, die Verschwiegenheitserklärung und den Infektionsschutz ausgefüllt (Sekretariat).
- eine Materialsichtung an einem/an beiden Standorten vorgenommen.
- mich nach Terminen erkundigt (Elternsprechtage, Elternabende, Konferenztermine, Klassenfeste).
- mich über den Gebrauch des Pflasterbuches informiert.
- an Konferenzen/Teambesprechungen teilgenommen.
- mein Handout, indem ich mich vorstelle, an beiden Standorten ausgehängt.
- evtl. bei der Schulkonferenz als „Gast“ teilgenommen.
- evtl. eine erste Rückmeldung der Mentoren und Mentorinnen eingefordert.
- evtl. einen Nachmittag im offenen Ganztage verbracht.

Ich habe / Ich kenne - Die ersten Wochen in der Klasse

- die Lerngruppen, in denen ich unterrichten soll, kennengelernt.
- die Klassenregeln der Klassen, in denen ich arbeite, kennengelernt.
- kleine Gruppen/einzelne Kinder unterstützt.
- kleine Unterrichtssequenzen geplant, umgesetzt und gemeinsam mit den Mentoren reflektiert.

CHECKLISTE - „BEDARFSDECKENDER UNTERRICHT“

Vor oder zu Beginn des bedarfsdeckenden Unterrichts -

Ich habe / Ich kenne - Organisatorisches

- meinen Stundenplan erstellt (nach Absprache mit der Schulleitung und den Mentoren) und dabei die Vorgaben des ZfsLs berücksichtigt.
- meinen Stundenplan für die Schulleitung und das Seminar kopiert.
- den Notfallplan-Ordner.
- die Schulhof- und Schulregeln.
- die Fluchtwege bei einem Feueralarm.
- mich für Pausenaufsichten eingetragen.
- mich über den Handlungsleitfaden für Kindeswohlgefährdung informiert.

Meine Klassen

- die Lerngruppen, in denen ich unterrichten soll, kennengelernt.
- ein Teamgespräch mit den KlassenlehrerInnen geführt über u.a. Besonderheiten einzelner Kinder, Rituale, Einsatz des Lerntagebuchs.
- mir eine Adressenliste der Kinder meiner Klassen kopiert.
- mich über die bisherigen Themen meiner BDU-Klassen informiert.
- mich über die Klassenbuch-Regelung in meinen BDU-Klassen informiert.
- mich über den klasseninternen Umgang mit schwierigen SchülerInnen informiert und ggf. Absprache getroffen.
- mich den Eltern meiner Klassen vorgestellt (Elternabend, Brief).

Unterrichtsplanung

- mich über das Leistungskonzept meiner Fächer informiert.
- ein System zur Notation meiner Notizen zu den SchülerInnen erstellt/übernommen.
- eine langfristige grobe Unterrichtsplanung für die nächsten Unterrichtswochen (z.B. bis zu den nächsten Ferien) erstellt und mit den Mentoren abgestimmt.

CHECKLISTE - „VORBEREITUNGSDIENST ALLGEMEIN“

Im Verlauf des Vorbereitungsdienstes -

Ich habe / Ich kenne / Ich kann

- mich über die Konzepte der Schule informiert.
- an den wöchentlichen Teamsitzungen teilgenommen.
- Pausenaufsichten übernommen.
- an dienstlichen Veranstaltungen teilgenommen.
- selbstständig Unterricht geplant, erteilt und reflektiert.
- bei meiner Unterrichtsplanung habe ich die Heterogenität der Schülerschaft beachtet.
- mich an unterrichtlichen und außerunterrichtlichen schulischen Prozessen und Aktivitäten beteiligt.
- ggf. an einer mehrtägigen Klassenfahrt teilgenommen.
- sowohl im Anfangsunterricht hospitiert / unterrichtet, als auch das Beratungsverfahren für Jahrgang 4 kennengelernt (insofern es möglich war).
- nach dem 2. Quartal und nach dem 4. Quartal mit meinen Mentoren und der/dem ABB ein (kurzes) Bilanzgespräch führen (auf eigene Anfrage).
- zur Halbzeit meiner Ausbildung ein kurzes Bilanzgespräch mit der Schulleitung führen (auf eigene Anfrage).
- die an der Schule üblichen Gewohnheiten und gültigen Regelungen beachtet (Dazu dient das Schulprogramm als Informationsquelle).
- bei personenbezogenen Daten die Schweigepflicht beachtet.