

Alice-Salomon-Berufskolleg Bochum

Ausbildungskonzept

Für Praxissemesterstudenten und Praxissemesterstudentinnen, Referendare und Referendarinnen, Lehrerinnen und Lehrer in Ausbildung am Alice-Salomon-Berufskolleg

STAND FEBRUAR 2020
ERSTELLT VON JOHANNA OTTE

Inhalt

1. Einleitung.....	3
2. An der Ausbildung beteiligte Personen.....	3
2.1 Schulleitung	3
2.2 Ausbildungsbeauftragte (ABB)	3
2.3 fachliche Mentoren und Mentorinnen.....	4
2.4 Ausbildungslehrer*innen	4
2.5 Fachkonferenzvorsitzende	5
2.6 Bildungsgangleiter	5
2.7 Sekretariat	5
3. Schulbegleitprogramm	5
4. Ausblick.....	6

Anhang:

1. Liste zur Verfügung stehender Dokumente
2. Gesprächsleitfaden zur Mitte der Ausbildung
3. Aufgabenbeschreibung von Ausbildungsbeauftragten
4. Liste der Module im Rahmen der Schulgruppe und weiterer Themen
5. Stellungnahme der Ausbildungsbeauftragten
6. Konzept zur Verteilung der Entlastungsstunden für Referendare nach OVP und OBAS
7. Übersicht für den Umgang mit Entlastungsstunden für Praxissemesterstudenten
8. Aufgabenbeschreibung fachliche Mentoren
9. Aufgabenbeschreibung Ausbildungslehrer*innen
10. Vorlage für den Beurteilungsbeitrag der Ausbildungslehrer*innen nach §16 OVP
11. Aktuelle Liste der Ansprechpartner
12. Checkliste für den ersten Tag am ASBK

1. Einleitung

Das hier vorliegende Ausbildungskonzept richtet sich an alle, die sich zu Ausbildungszwecken langfristig am Alice-Salomon-Berufskolleg befinden, um hier einen Teil ihrer Lehramtsausbildung zu absolvieren. In diesem Sinn ein

Herzliches Willkommen!

Im Laufe eines Schuljahres werden viele Menschen am Alice-Salomon-Berufskolleg begrüßt. Darunter fallen Schüler, neue Kollegen, Besucher und eben diejenigen die sich im Praxissemester an der Universität, im Referendariat am Zentrum für schulpraktische Studien oder durch andere Gründe einen Teil ihrer Lehramtsausbildung am Alice-Salomon-Berufskolleg machen.

Dieses Konzept soll hier Unterstützung und Orientierung geben, den Einstieg erleichtern, wichtige Fragen beantworten und ständig erweitert werden.

2. An der Ausbildung beteiligte Personen

2.1 Schulleitung

Der Schulleitung obliegt die Verantwortung der Ausbildung seitens der Schule und kooperiert mit dem Zentrum für schulpraktische Studien. Dabei benennt sie auch die weiteren an der Ausbildung beteiligten Personen und koordiniert den Unterrichtseinsatz des bedarfsdeckenden Unterrichts. Darüber hinaus nimmt sie an Unterrichtsbesuchen teil und engagiert sich in ausbildungsrelevanten Fragen.

2.2 Ausbildungsbeauftragte (ABB)

Die Ausbildungsbeauftragten arbeiten eng mit der Schulleitung zusammen. Sie unterstützen, koordinieren und beraten alle an der Ausbildung beteiligten Personen. Dies beinhaltet sowohl die Praxissemesterstudenten und Praxissemesterstudentinnen, Referendare und Referendarinnen und Lehrerinnen und Lehrer in Ausbildung, als auch die Ausbildungslehrer und fachlichen Mentoren. Hierzu findet ein regelmäßiger Austausch mit den Ausbildungslehrern und Mentoren statt. Auf der Hälfte des Ausbildungszeitraumes findet ein ausführliches Gespräch über den Ausbildungsstand statt, das im Rahmen des zur Verfügung gestellten Gesprächsleitfadens protokolliert wird (siehe Anhang). Zudem sind sie verantwortlich für den Kontakt mit den Seminarleitern und anderen Ausbildungsschulen. Genauere Informationen hierzu finden sich in der Aufgabenbeschreibung für Ausbildungsbeauftragte (siehe Anhang).

Darüber hinaus tragen sie die Verantwortung für die Schulgruppe, die in Form von unterschiedlichsten Modulen am Alice-Salomon-Berufskolleg angeboten wird (eine aktuelle Liste befindet sich im Anhang). Dabei gehört sowohl die Konzipierung, Evaluation und Entwicklung der Module, als auch die Terminkoordination in den Verantwortungsbereich der Ausbildungsbeauftragten. Eine jeweils für das laufende Schuljahr aktuelle Liste mit den Ansprechpartnern für unterschiedliche Module und weiterer Themenbereiche befindet sich ebenfalls im Anhang. Die Schulgruppe findet etwa im Abstand von 14 Tagen statt, um aktuelle Themen und die Module zu besprechen.

Im Rahmen der Ausbildung des ZfsLs nehmen die Ausbildungsbeauftragten regelmäßig an den Unterrichtsbesuchen der Referendare und Referendarinnen und Lehrerinnen und Lehrer in Ausbildung teil. In Absprache mit den Ausbildungslehrern und Mentoren soll sichergestellt sein, dass mindestens ein schulischer Begleiter an den Besuchen und der Nachbesprechung teilnimmt.

In Rücksprache mit der Schulleitung erstellen die Ausbildungsbeauftragten für jedes Halbjahr eine aktuelle Liste, die die mit der Ausbildung in Zusammenhang stehenden Entlastungsstunden transparent macht und leitet diese an die entsprechende Verwaltungsstelle weiter (vgl. Anhang zur Verteilung der Entlastungsstunden nach OVP und OBAS und Übersicht zum Umgang mit Entlastungsstunden bei Praxissemesterstudenten).

Im Rahmen der Unterrichtspraktischen Prüfung übernehmen die Ausbildungsbeauftragten die Vorstellung und Stellungnahme vor der Prüfungskommission unter Berücksichtigung der Angaben der Referendare und Referendarinnen und Lehrerinnen und Lehrer in Ausbildung (siehe Stellungnahme der Ausbildungsbeauftragten im Anhang).

Darüber hinaus gelten die in der BASS aufgeführten Aufgaben für Ausbildungsbeauftragte und die regelmäßige Überarbeitung des Ausbildungsprogramms.

2.3 fachliche Mentoren und Mentorinnen

Die fachlichen Mentoren und Mentorinnen unterstützen die sich in der Ausbildung befindenden Personen in der Gesamtgestaltung des bedarfsdeckenden Unterrichts und den damit zusammenhängenden Aufgaben, wie beispielsweise Klausurerstellung, Notengebung, etc. Nach Möglichkeit wird in diesem Fall der parallel unterrichtende Fachkollege benannt, um die Belastungen der Kollegen gering zu halten, da in den parallelen Lerngruppen gleiche Unterrichtsinhalte in den didaktischen Jahresplanungen niedergeschrieben sind. Zudem beraten sie im Vorfeld von Unterrichtsbesuchen und nehmen an diesen nach Absprache mit den Ausbildungsbeauftragten ebenfalls teil.

Die fachlichen Mentoren stehen den Referendaren von Beginn des Referendariats oder der Ausbildung nach OBAS für die gesamte Dauer des bedarfsdeckenden Unterrichts zur Verfügung (siehe Übersicht zum Umgang mit Entlastungsstunden für Referendare nach OVP und OBAS). Sollte der Unterrichtseinsatz zum Beginn des Referendariats noch nicht geregelt sein, werden die Mentoren in diesen Fällen nachträglich benannt.

Es findet ein regelmäßiger Austausch zwischen den Mentoren und Ausbildungsbeauftragten statt, der im Rahmen des Gesprächsleitfadens zur Hälfte und am Ende des Referendariats auch protokolliert wird (siehe Anhang). Dadurch entfällt ein zusätzliches Gutachten für die Mentoren. Eine weitere Beschreibung der einzelnen Aufgaben ist in der Aufgabenbeschreibung für Mentoren zu finden (siehe Anhang).

2.4 Ausbildungslehrer*innen

Eine weitere Beschreibung der einzelnen Aufgaben ist in der Aufgabenbeschreibung für Ausbildungslehrer*innen zu finden (siehe Anhang). Im Rahmen der Tätigkeit als Ausbildungslehrer*innen erstellen diese ein Gutachten nach den geltenden gesetzlichen Vorgaben (siehe Anhang: Vorlage für den Beurteilungsbeitrag der Ausbildungslehrer*innen nach §16 OVP).

2.5 Fachkonferenzvorsitzende

Fachkonferenzvorsitzende nehmen die Referendare und Referendarinnen und Lehrerinnen und Lehrer in Ausbildung in den entsprechenden Mailverteiler auf und geben fachspezifische Informationen weiter. Die einzelnen Fachkonferenzvorsitzenden können über das Sekretariat erfragt werden.

2.6 Bildungsgangleiter

Die Bildungsgangleiter nehmen die Referendare und Referendarinnen und Lehrerinnen und Lehrer in Ausbildung in den entsprechenden Mailverteiler auf und geben bildungsgangsspezifische Informationen weiter. Insbesondere geben sie Informationen zu den Richtlinien, didaktischen Jahresplanungen, den Bewertungsgrundlagen und den eingeführten Fachbüchern im Bildungsgang. Die einzelnen Bildungsgangleiter können über das Sekretariat erfragt werden.

2.7 Sekretariat

Das Sekretariat unterstützt die Ausbildung der Referendare und Referendarinnen und Lehrerinnen und Lehrer in Ausbildung indem Informationen weitergeleitet werden. Dies gilt insbesondere für die freiwillige Telefonliste des Kollegiums, der Notfallnummern, dem Schulprogramm samt Hausordnung, dem Organigramm, den notwendigen Schlüsseln (evtl. auch zusätzliches Schließfach) und ggf. einem Sender für die Schranke. Darüber hinaus richtet das Sekretariat ein Postfach ein.

Darüber hinaus werden dem Sekretariat durch die Praxissemesterstudenten und Praxissemesterstudentinnen, Referendare und Referendarinnen, Lehrerinnen und Lehrer in Ausbildung die Termine der Unterrichtsbesuche , sowie andere Termine, zu denen Gäste in die Schule kommen (z. B. für Gruppenhospitationen) mitgeteilt. Dies erfolgt nach Möglichkeit persönlich oder telefonisch im Sekretariat. Die Entwürfe zu den Unterrichtsbesuchen, auch wenn die Schulleitung nicht beteiligt ist, werden per Mail an das Sekretariat geschickt.

2.8 Referendare und Referendarinnen, Lehrerinnen und Lehrer in Ausbildung

Das sind die wichtigsten Personen in diesem Zusammenhang. Ohne diese Personen würde es keine Lehrerausbildung und auch keinen Nachwuchs geben. Also richtet den Blick in die Zukunft und unterstützt uns alle bei einer guten Ausbildung der kommenden Generation von Lehrerinnen und Lehrern!

3. Schulbegleitprogramm

Bei einem gemeinsamen Kennenlernen mit den Ausbildungsbeauftragten erfolgt eine Führung durch die Schule und eine Vorstellung bei der Schulleitung vor dem eigentlichen Start. In den ersten Tagen wird dies durch ein Kennenlernen der bisherigen Referendare, weitere Akteure in der Ausbildung und einer weiteren Führung durch die Dependance ergänzt. Zudem erhalten die Praxissemesterstudenten und Praxissemesterstudentinnen, Referendare und Referendarinnen, Lehrerinnen und Lehrer in Ausbildung in den ersten Tagen alle wichtigen Informationen, wie zum Beispiel das Organigramm, die Übersicht über die Bildungsgänge, etc. Hierzu gehört auch ein „Laufzettel“ der Schulverwaltung und das Ausbildungsprogramm mit allen Anlagen. In den ersten Treffen der Schulgruppe werden rechtliche Fragen im Vordergrund stehen, um ein gesichertes Ankommen in der Schule zu gewährleisten.

Nachdem der Start mit der gesamten Organisation erfolgreich abgearbeitet ist steht der Kontakt zu den verschiedenen Kollegen und Kolleginnen als potenzielle Mentoren, Mentorinnen und Ausbildungslehrer*innen im Mittelpunkt. Eine optische Hilfe bieten hier die Fotorahmen mit den entsprechenden Bildern aller Kollegen und Kolleginnen. Hierbei ist auch die angehängte Liste der aktuellen Ansprechpartner an der Schule hilfreich.

Ein weiterer Punkt des Schulbegleitprogramms bietet die Schulgruppe, die unter 2.2 Ausbildungsbeauftragte (ABB) bereits beschrieben wurde. Die aktuelle Liste der einzelnen möglichen Module befindet sich im Anhang.

4. Ausblick

Wir, die Kollegen und Kolleginnen des Alice-Salomon-Berufskollegs, freuen uns auf eine gut, anregende und nachhaltige Zusammenarbeit mit allen an der Ausbildung beteiligten Personen. Dabei bieten wir den Referendaren und Referendarinnen und Lehrerinnen und Lehrer in Ausbildung unsere Unterstützung an und sind neugierig auf die Neuerungen in der Ausbildung und deren Wissen. Dadurch sind wir aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und sind an einer ständigen Weiterentwicklung des Ausbildungskonzeptes und der Schule interessiert.

Auf eine gute Zusammenarbeit!