



# **Konzept zur Lehrer\*innenausbildung am Ems-Berufskolleg**

Verfasser:

Ausbildungsbeauftragter OStR Andreas Baumann in Zusammenarbeit mit den Mitgliedern des Ausbildungsteams am Ems-Berufskolleg zurzeit OStR Kai Albert, StR'in Stephanie Drees, StR'in Annika Fernhomberg, StR Markus Rohner, StR'in Alexandra Pankoke

Stand: April 2019

## Die Lehramtsanwärter\*innenausbildung Ems-Berufskolleg

Das Ems-Berufskolleg ist Ausbildungsschule für das Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung in Bielefeld. Aufgrund der günstigen Verkehrsanbindung werden auch nach Absprache mit der Schule, Lehramtsanwärter\*innen vom Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung in Paderborn dem Ems-Berufskolleg zugewiesen.

Für die schulische Ausbildung der Referendare sind grundsätzlich alle Lehrkräfte des Ems-Berufskollegs verantwortlich. Als Ausbildungsbeauftragter fungiert Andreas Baumann. Ihm untersteht ein Team von fünf Kollegen\*innen, die differenziert nach Jahrgängen die Lehramtsanwärter\*innen über 18 Monate begleiten und in wöchentlichen Sitzungen gemäß Ausbildungsprogramm schulen.

Zu den jeweiligen Sitzungen werden bei Bedarf Kollegen\*innen eingeladen, die die Referendare aufgrund ihrer Funktionsstelle oder ihres schulischen Aufgabengebietes zu unterschiedlichen Themen informieren. Des Weiteren finden zwecks Austausch und Absprachen regelmäßige Sitzungen des Ausbildungsteams statt, in der Regel einmal pro Monat.

Dem Ausbildungsteam und den Referendaren stehen für die wöchentlichen Sitzungen, Teamsitzungen, Beratungsgespräche, Unterrichtsnachbesprechungen sowie für die Unterrichtsvorbereitung zwei eigene Funktionsräume zur Verfügung. Diese sind mit modernen Rechnern (u. a. Skype-Anschluss), Visualizer, Beamer und Telefon ausgestattet sowie funktionell passend möbliert. Zudem finden sich dort viel Literatur und Fachmaterialien, die für die Ausbildung der Referendare\*innen hilfreich sind.

Um den Lehramtsanwärtern den Einstieg zu erleichtern und um schneller einen Überblick über das Ems-Berufskolleg zu erlangen, erhalten die Lehramtsanwärter\*innen zu Beginn des Vorbereitungsdienstes einen umfassenden Informationsordner<sup>1</sup>. Dieser beinhaltet neben vielen organisatorischen Aspekten (u.a. Organigramm, Verzeichnis aller Kolleginnen und Kollegen, Raumplan, Übersicht über die Bildungsgänge etc.) auch die pädagogischen Absprachen am Ems-Berufskolleg, wie z.B. Hausordnung, Fehlzeitenkonzept, Konzept zum Konfliktmanagement. Zunächst erstellt der jeweils verantwortliche Ausbildungsbeauftragte für die Lehramtsanwärter\*innen deren ersten Stundenplan. Die weiteren Stundenpläne werden von den Lehramtsanwärtern in Absprache mit dem Ausbildungsbeauftragten selbst erstellt.

Den Ausbildungsbeauftragten ist es sehr wichtig, zu Beginn des Referendariats die wesentlichen Elemente des Ausbildungsverständnisses am Ems-Berufskolleg transparent zu machen. Aus diesem Grund werden Vereinbarungen für den Vorbereitungsdienst mit den Referendaren getroffen und schriftlich festgehalten. Die Ausbildungsbeauftragten lassen dabei ihre Fachkenntnisse einfließen, die sie aufgrund der regelmäßigen Teilnahme an Fortbildungen, Uni-Fachtagungen sowie Sitzungen der Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung erwerben. Zudem organisiert das Ausbildungsteam Fortbildungsveranstaltungen für

---

<sup>1</sup> Das Ausbildungsteam fertigt zudem einen ähnlichen „Willkommens-Ordner“ für Lehrkräfte an, die ihren Dienst neu am Ems-Berufskolleg aufnehmen. Die Ausbildungsbeauftragten fungieren dabei als „Paten“ für die neuen Kollegen\*innen sowie für die Vertretungslehrkräfte.

Ausbildungslehrer\*innen u. a. zur Erstellung von Gutachten sowie zur Verbesserung der Beratungskompetenz.

Über Neuerungen in der Lehrerbildung wird das Kollegium auf Lehrerkonferenzen regelmäßig informiert. Eine Präsentationswand im Lehrerzimmer gibt jederzeit Auskunft über Anzahl, Ausbildungsdauer und Verantwortlichkeiten für die Lehramtsanwärter\*innen, Praxissemesterstudierende und Praktikanten.

## C Die wesentlichen Merkmale unseres Ausbildungsverständnisses transparent machen

Da wir mit ganzem Herz Lehrkräfte sind, gehört es zum unserem Grundverständnis, auch die zukünftigen Lehrerinnen und Lehrer im Referendariat auf ihrem Professionalisierungsweg so gut wie möglich zu begleiten. Über die gesetzlichen Vorgaben hinaus gehend haben wir daher weitere Aspekte formuliert, die uns für eine gedeihliche Zusammenarbeit mit den Lehramtsanwärterinnen und -anwärtern wichtig sind. Diese Aspekte kann man gewissermaßen als Ausbildungskontrakt auffassen. Sie gehören aber sicherlich auch zu einem professionellen Lehrerleitbild. Entscheidend ist aber aus unserer Sicht die hinter dem Ausbildungsverständnis stehende (persönliche) Haltung – sowohl die der schulischen Ausbilder als auch die der angehenden Lehrkräfte.

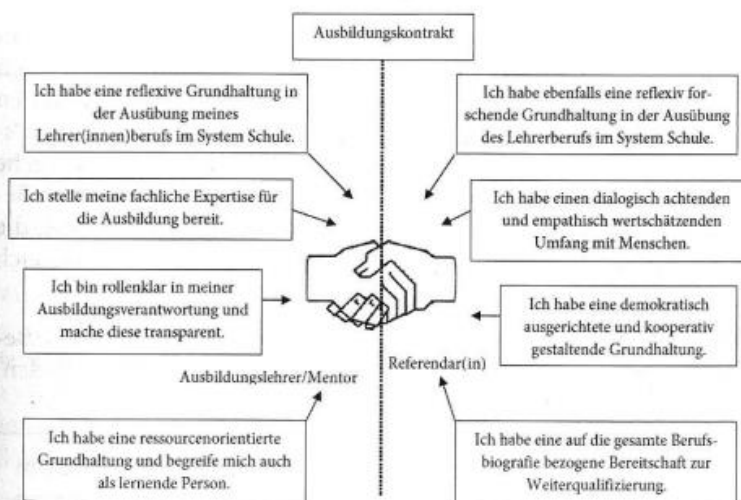


Abb. 8: Wesentliche Aspekte eines gedeihlichen Ausbildungs-kontraktes

Quelle:

Bubke, Förmer, Henning: Perspektive Lehramt – Berufsschule „Wie sag‘ ich’s meinem Referendaren?“ Ein Praxishandbuch zur Lehrerbildung an beruflichen Schulen für Ausbildungsbeauftragte und Mentoren.

# Auszug aus den Vereinbarungen für den Vorbereitungsdienst am Ems-Berufskolleg mit den Lehramtsanwärter\*innen

Stand: April 2019

## „Unterrichtsbesuche

- (1) Die Anmeldung für einen Unterrichtsbesuch **muss zwei Wochen** vor dem Besuch erfolgen.
- (2) Eine Kopie der Anmeldung ist an folgende Personen zu richten: an Herrn Freyer, Frau Ebbesmeier, Herrn Baumann, Frau Fernhomberg, Frau Drees, Herrn Albert, Frau Pankoke, Herrn Rohner, Herrn Austermann, Sekretariat, Vertretungsplanung und ggf. an den/die Ausbildungslehrer/in. Des Weiteren ist die Anmeldung an die Informationstafel „Ausbildung“ im Lehrerzimmer zu heften und ggf. einer der ABB-Räume für die Nachbesprechung zu reservieren.
- (3) Im Ausbildungsunterricht und im bedarfsdeckenden Unterricht ist der fertiggestellte Entwurf am Tag vor dem Unterrichtsbesuch bis spätestens 18.00 Uhr an alle Ausbildungsbeauftragten und ebenfalls an Frau Ebbesmeier per Email zu senden!
- (4) Für Rückmeldungen zum Entwurf vom zuständigen ABB oder vom Ausbildungslehrer ist eine frühzeitigere Absprache notwendig.
- (5) Alle Entwürfe werden zeitnah in „Moodle“ im Klassenraum „Abteilung Ausbildung“ eingestellt. Ein Hinweis über den Erfolg/die Bewertung des UBs kann dabei hilfreich sein.

## Stundenpläne

- (1) Neue Stundenpläne/ Änderungen im Stundenplan sind unmittelbar den Ausbildungsbeauftragten mitzuteilen. Des Weiteren ist eine Kopie in die rote Mappe im Sekretariat einzuheften.

## Beurteilungsbeiträge

- (1) Beurteilungsbeiträge werden **unmittelbar nach Beendigung des Ausbildungsunterrichts** beim Ausbildungslehrer vom Referendar **eingefordert**.
- (2) Referendare fertigen eine Kopie für sich selbst an und übergeben das Original dem zuständigen Ausbildungsbeauftragten.
- (3) Anzahl der Beurteilungsbeiträge: pro Fach mind. drei Beurteilungsbeiträge innerhalb von 1,5 Jahren. Dabei sollte möglichst eine Vielzahl an Ausbildungslehrern ausgewählt werden. **Alle** erstellten Beurteilungsbeiträge sind dem zuständigen ABB auszuhändigen.

## Verlaufsordner

- (1) Der Verlaufsordner, den die Referendarinnen und Referendare anfertigen, ist eine Dokumentation über die ordnungsgemäße Ausbildung an der Ausbildungsschule und somit fortlaufend sowie aktuell zu führen.“

Dem Kollegium des Ems-Berufskollegs ist es wichtig, die Referendare\*innen gut auszubilden und in ihrer Weiterentwicklung zu betreuen. Besonders verbunden sehen sich die Lehrer\*innen dabei den zu Grunde liegenden didaktischen Prinzipien des Lernens und Lehrens, der Individualisierung im Lernen und von Lernen, der Berücksichtigung von Vielfalt, der Wissenschaftsorientierung, der Personenorientierung, der Erweiterung und Professionalisierung von Handlungsmuster sowie der Ressourcenorientierung.

Im Hinblick auf die Lehrerausbildung gelten am Ems-Berufskolleg folgende Leitlinien, die in Kooperation mit dem Seminar für das Lehramt an Berufskollegs am ZfsL Paderborn aufgestellt wurden:

1. Die Schulleitung, das Lehrpersonal und das Mitarbeiterteam des Ems-Berufskollegs halten bei der Ausbildung von Referendaren klare Grundsätze der partizipativen Mitarbeiterführung ein. Diese beinhaltet insbesondere die Aspekte der Offenheit, Akzeptanz, Verständnis, Vertrauen, kritisch-konstruktive Begleitung, Kontaktpflege und sachbezogene Konfliktlösung.
2. Am Ems-Berufskolleg besteht mit Moodle eine Informations- und Kommunikationsplattform, die die Zusammenarbeit zwischen dem Lehrpersonal und den Referendaren\*innen ermöglicht und erleichtert.
3. Das Ems-Berufskolleg bietet den Lehramtsanwärter\*innen Rahmenbedingungen sich wohl zu fühlen, und sich mit der Schule zu identifizieren.
4. Die Lehramtsanwärter\*innen werden umfassend in das Profil und Leitbild des Ems-Berufskollegs sowie in die damit verbundenen vielfältigen unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Aufgabenfelder Lehrender eingeführt, einbezogen und zeigen Bereitschaft zur Übernahme und Mitverantwortung.
5. Die Kommunikation am Ems-Berufskolleg, insbesondere zwischen dem mit der Ausbildung betrauten Lehrpersonal und den Lehramtsanwärter\*innen ist offen, tolerant und respektvoll.
6. Die Ausbildungslehrkräfte machen den Lehramtsanwärter\*innen die Lehr- und Lernabsichten des Unterrichts transparent.
7. Die Lehrkräfte arbeiten entsprechend der curricularen Vorgaben und berücksichtigen dabei Prinzipien der Praxis- und Handlungsorientierung.
8. Von dem mit der Ausbildung betrauten Lehrpersonal erhalten die Lehramtsanwärter\*innen regelmäßig individuelle Rückmeldung über den Stand und die Qualität der geleisteten pädagogischen Arbeit.
9. Das Lehrpersonal unterstützt die Lehramtsanwärter\*innen darin, Verantwortung für die Lernprozesse der ihnen anvertrauten Schüler\*innen zu übernehmen, und Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten zu entwickeln.
10. Ein wesentlicher Bestandteil der Professionalisierung von Lehrkräften ist die Selbstreflexion. Sie genießt daher am Ems-Berufskolleg als Gegenstand der Ausbildung von Lehramtsanwärter\*innen einen hohen Stellenwert.

Kollegen\*innen, die Ihre Ausbildung zur Lehrkraft als Seiteneinsteiger\*innen am Ems-Berufskolleg beginnen erhalten in Anlehnung an die Ordnung zur berufsbegleitenden Ausbildung von Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteigern und der Staatsprüfung (OBAS) ein ähnlich ausdifferenziertes Ausbildungs- und Begleitprogramm, die Teilnahme an den wöchentlichen Sitzungen mit den Referendaren\*innen ist obligatorisch.

Das Ausbildungsprogramm für die Lehramtsausbildung am Ems-Berufskolleg ist quartalsweise gegliedert. Grundlage hierfür ist Kerncurriculum des Landes NRW in der Fassung von 2016. Die vermittelten Inhalte sind den jeweiligen Handlungsfeldern (HF) zugeordnet

Für den Einstellungsjahrgang **Mai** gilt folgende zeitliche und inhaltliche Zuordnung:

<b>1. Quartal (Hospitation):</b>	
<i>Mai bis zu den Sommerferien</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Begrüßung/ Organisatorisches</b></li> <li>• Übergabe <b>Ordner zum Einstieg</b></li> <li>• <b>Stundenplaneinführung/ -erstellung</b> (Unterscheidung Ausbildungsunterricht/ Hospitationsstunden; Beobachtungsbögen etc.)</li> <li>• Anmeldung und Einweisung: <b>EBK-Netzwerk</b> (Herr Schnitker) <b>(HF U)</b></li> <li>• Datenschutz an Schulen, personenbezogene Daten (Herr Schnitker) <b>(HF U)</b></li> <li>• Vorstellung des <b>ABB-Begleitprogramms</b></li> <li>• Absprachen zur <b>Referendarsausbildung</b> am EBK (Vereinbarungen/Richtwerte UBs/BB)</li> <li>• Grundsätzliches zu <b>Unterrichtsbesuchen</b> (Anmeldung/Formalien)</li> <li>• Grundlagen + Terminierung „<b>EPG</b>“</li> <li>• Vorbereitung auf den <b>bdU (HF U)</b></li> <li>• <i>Eigenständige Teilnahme</i> an einer <b>Zeugniskonferenz</b> (Vollzeit) <i>(i. d. R. 2 Wochen vor den Zeugnissen)</i></li> </ul>
<b>2. Quartal (Start bedarfsdeckender Unterricht)</b>	
<i>Sommer-bis Herbstferien</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das <b>System BK</b>: Bildungsgänge und Abschlüsse am EMS-Berufskolleg <b>(HF U)</b></li> <li>• <b>Leistungsbewertung/ Beurteilungskriterien (HF L)</b></li> <li>• Erstellung/ Korrektur und Rückgabe von <b>Leistungsbeurteilungen</b> / Praxisfälle mit Hilfe der APO-BK lösen <b>(HF L)</b></li> <li>• Organisatorisches zu <b>Zensurenlisten/-ordner, Rote Bücher (HF L)</b></li> <li>• Erfassung und Dokumentation der „<b>Sonstigen Leistungen</b>“ <b>(HF L)</b></li> <li>• <b>Nachbesprechungen</b> im Rahmen von UBs <b>(HF U)</b></li> <li>• <b>Klassen- u. Schulpflegschaftssitzungen</b>: Funktion und Bedeutung sowie <i>eigenständige Teilnahme (HF B)</i></li> <li>• Bedeutung/Inhalt und <i>eigenständig Teilnahme an</i> <b>Bildungsgangkonferenzen (HF U)</b></li> <li>• <i>Eigenständig: Schulsozialarbeit (Schulsozialarbeiter stellen sich zu Beginn des SJ in allen Unterstufen vor) (HF U)</i></li> <li>• <b>SV-Arbeit</b> und ihre Tätigkeiten am EBK: <i>Teilnahme an einer SV-Sitzung (Ansprechpartner Herr: Hartmann/ HerrGudermann) (HF E)</i></li> </ul>

Herbst- bis Weihnachtsferien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Individuelle Förderung</b> (Herr Stapke/ Frau Ebbesmeier/ Herr Wörmann) <b>(HF U)</b></li> <li>• Die <b>APO-BK</b> <b>(HF U)</b></li> <li>• <b>Schullaufbahnberatung</b> (Herr Stapke) <b>(HF B)</b></li> <li>• <b>Schulrecht/ Dienstrecht</b> (Bergemann) <b>(HF S)</b></li> <li>• Möglichkeiten der <b>Unterrichtsevaluation</b> (u.a.Sefu, EMU) (Frau Ebbesmeier) <b>(HF E)</b></li> <li>• <b>Sprachsensibler Unterricht</b> (Frau Ebbesmeier/Frau Kohl/ Herr Mückshoff) <b>(HF U)</b></li> <li>• Verschiedene <b>Migrationshintergründe</b> am Ems-Berufskolleg <b>(HF U)</b></li> <li>• <b>Inklusion</b> (Frau Heuwinkel/ Her Mückshoff) <b>(HF U)</b></li> <li>• <b>Digitalisierung</b> (Herr Freyer) <b>(HF U)</b></li> </ul>
<b>3. Quartal (bedarfsdeckender Unterricht)</b>	
Weihnachts- bis Osterferien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Eigenständige Teilnahme</i> an einer <b>Zeugniskonferenz</b> (Vollzeit) (<i>i.d.R. 2 Wochen vor den Zeugnissen</i>) <b>(HF L)</b></li> <li>• <b>Schüler-/Eltern-/Ausbildersprechtage</b> <b>(HF B)</b></li> <li>• <b>Tag der offenen Tür</b> <b>(HF B)</b></li> <li>• <i>Eigenständig: Teilnahme an einer Berufsberatungsmesse</i>(Ansprechpartner: Beratungsteam (Herr Stapke)) <b>(HF B)</b></li> <li>• <i>Eigenständig Betreuung von Betriebspraktika im Rahmen des bdU bzw. Hospitation bei einem Kollegen</i> <b>(HF B)</b></li> <li>• <b>Schulentwicklung / -programm</b> (QA, Peer Review; Wissensbilanz), <b>Leitbild</b> der Schule (Schulleitung) <b>(HF S)</b></li> <li>• Gegenseitiger Besuch <b>Reckenberg-Berufskolleg und Ems-Berufskolleg</b> <b>(HF S)</b></li> <li>• <b>Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen</b> <b>(HF F)</b></li> <li>• <b>Blaue Briefe</b> <b>(HF F)</b></li> </ul>
Oster- bis Sommerferien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Eigenständige Teilnahme an einer Abiturprüfung</i> <b>(HF S)</b> (Herrn Richter)</li> <li>• Formales &amp; Rechtliches zu den <b>Abiturprüfungen</b> in der Gymnasialen Oberstufe <b>(HF S)</b></li> <li>• <i>Eigenständige Teilnahme: Lernortkooperationen / Kooperationssitzungen</i> <b>(HF S)</b></li> <li>• Modalitäten zur <b>Nachprüfungen</b></li> <li>• <b>Kooperationen mit externen Partnern:</b> Leonardo (Herr Richter/Herr Hölscher); Comenius/Stiftungen (Frau Ebbesmeier) <b>(HF S)</b></li> <li>• <b>Schulwanderungen / Teilnahme an einer Schulwanderung</b> (ein-/mehrtägig) <b>(HF S)</b></li> </ul>
<b>4. Quartal (Prüfungsquartal)</b>	
Sommer- bis Herbstferien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatorisches/ Ablauf des <b>UPP-Tages/ Terminierung</b></li> <li>• <b>UPP – Eingangsstatement</b>, Absprache über Kolloquiumsthemen</li> <li>• Simulation <b>Kolloquiumsgespräch</b> (Herr Wolf)</li> </ul>

Für den Einstellungsjahrgang **November** gilt folgende zeitliche und inhaltliche Zuordnung:

1. Quartal (HOS):	
November bis zu den Weihnachtsferien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Begrüßung/ Organisatorisches</b></li> <li>• Übergabe <b>Ordner zum Einstieg</b></li> <li>• <b>Stundenplaneinführung/ -erstellung</b> (Unterscheidung Ausbildungsunterricht/ Hospitationsstunden; Beobachtungsbögen etc.)</li> <li>• Anmeldung und Einweisung: <b>EBK-Netzwerk</b> (Herr Schnitker) <b>(HF U)</b></li> <li>• Datenschutz an Schulen, personenbezogene Daten (Herr Schnitker) <b>(HF U)</b></li> <li>• Vorstellung des <b>ABB-Begleitprogramms</b></li> <li>• Absprachen zur <b>Referendarsausbildung</b> am EBK (Vereinbarungen/Richtwerte UBs/BB)</li> <li>• Grundsätzliches zu <b>UBs</b> (Anmeldung/Formalien)</li> <li>• Grundlagen + Terminierung „<b>EPG</b>“</li> <li>• Vorbereitung auf den <b>bdU (HF U)</b></li> </ul>
2. Quartal (Start bdU)	
Weihnachts- bis Osterferien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Eigenständige Teilnahme</i> an einer <b>Zeugnis</b>konferenz (Vollzeit) (<i>i.d.R. 2 Wochen vor den Zeugnissen</i>)</li> <li>• <b>Leistungsbewertung/ Beurteilungskriterien (HF L)</b></li> <li>• Erstellung/ Korrektur und Rückgabe von <b>Leistungsbeurteilungen</b> / Praxisfälle mit Hilfe der APO-BK lösen <b>(HF L)</b></li> <li>• Organisatorisches zu <b>Zensurenlisten/-ordner, Notenlisten (HF L)</b></li> <li>• Erfassung und Dokumentation der „<b>Sonstigen Leistungen</b>“ <b>(HF L)</b></li> <li>• <b>Nachbesprechungen</b> im Rahmen von UBs <b>(HF U)</b></li> <li>• Das <b>System BK</b>: Bildungsgänge und Abschlüsse am Ems-Berufskolleg <b>(HF U)</b></li> <li>• <b>Schüler-/Eltern-/Ausbildersprechtage (HF B)</b></li> <li>• <b>Tag der offenen Tür (HF B)</b></li> <li>• <i>Eigenständig: Teilnahme an einer Berufsberatungsmesse</i>(Ansprechpartner: Beratungsteam (Stapke)) <b>(HF B)</b></li> <li>• <i>Eigenständig Betreuung von Betriebspraktika im Rahmen des bdU bzw. Hospitation bei einem Kollegen</i> <b>(HF B)</b></li> <li>• <b>Blaue Briefe (HF F)</b></li> </ul>
Oster- bis Sommerferien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Individuelle Förderung</b> (Herr Stapke/ Frau Ebbesmeier/Herr Wörmann) <b>(HF U)</b></li> <li>• Die <b>APO-BK (HF U)</b></li> <li>• <b>Schullaufbahnberatung</b> (Herr Stapke) <b>(HF B)</b></li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Schulrecht/ Dienstrecht</b> (Herr Bergemann) <b>(HF S)</b></li> <li>• Möglichkeiten der <b>Unterrichtsevaluation</b> (u.a.Sefu, EMU) (Frau Ebbesmeier) <b>(HF E)</b></li> <li>• Formales &amp; Rechtliches zu den <b>Abiturprüfungen</b> in der Gymnasialen Oberstufe <b>(HF S)</b></li> <li>• <i>Eigenständige Teilnahme an einer Abiturprüfung (Herr Richter)</i> <b>(HF S)</b></li> <li>• <b>Sprachsensibler Unterricht</b> (Frau Ebbesmeier/ Frau Kohl/ Herr Mückshoff) <b>(HF U)</b></li> <li>• <b>Digitalisierung</b> (Herr Freyer) <b>(HF U)</b></li> <li>• Modalitäten zur <b>Nachprüfungen</b></li> <li>• Eigenständige Teilnahme: <b>Lernortkooperationen / Kooperationssitzungen</b> <b>(HF S)</b></li> <li>• <b>Schulwanderungen / Teilnahme an einer Schulwanderung</b> (ein-/mehrtägig) <b>(HF S)</b></li> <li>• <i>Eigenständige Teilnahme an einer Zeugniskonferenz</i> (Vollzeit) (i. d. R. 2 Wochen vor den Zeugnissen)</li> </ul>
<b>3. Quartal (Prüfungsquartal)</b>	
<b>Sommer-bis Herbstferien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedeutung/Inhalt und <i>eigenständig Teilnahme an Bildungsgangkonferenzen</i> <b>(HF U)</b></li> <li>• <i>Eigenständig: Schulsozialarbeit (Schulsozialarbeiter stellen sich zu Beginn des SJ in allen Unterstufen vor)</i> <b>(HF U)</b></li> <li>• <b>SV-Arbeit</b> und ihre Tätigkeiten am EBK: <i>Teilnahme an einer SV-Sitzung (Ansprechpartner: Herr Hartmann/ Herr Gudermann)</i> <b>(HF E)</b></li> <li>• <b>Schulentwicklung / -programm</b> (QA, Peer Review; Wissensbilanz), <b>Leitbild</b> der Schule (Schulleitung) <b>(HF S)</b></li> <li>• Gegenseitiger Besuch <b>Reckenberg/Ems BK</b> <b>(HF S)</b></li> <li>• <b>Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen</b> <b>(HF F)</b></li> <li>• <b>Klassen- u. Schulpflegschaftssitzungen:</b> Funktion und Bedeutung sowie <i>eigenständige Teilnahme</i> <b>(HF B)</b></li> </ul>
<b>Herbst- bis Weihnachtsferien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschiedene <b>Migrationshintergründe</b> am Ems-Berufskolleg <b>(HF U)</b></li> <li>• <b>Inklusion</b> (Frau Heuwinkel/ Herr Mückshoff) <b>(HF U)</b></li> <li>• <b>Kooperationen mit externen Partnern:</b> Leonardo (Herr Richter/ Herr Hölscher); Comenius/Stiftungen (Frau Ebbesmeier) <b>(HF S)</b></li> </ul>
<b>4. Quartal (Prüfungsquartal)</b>	
<b>Weihnachts- bis Osterferien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatorisches/ Ablauf des <b>UPP-Tages/ Terminierung</b></li> <li>• <b>UPP</b> – Eingangsstatement, Absprache über Kolloquiumsthemen</li> <li>• Simulation <b>Kolloquiumsgespräch</b> (Herr Wolf)</li> </ul>

## **Begleitung der Praxissemester-Studierenden (PS-Praktikanten) am**

### **Ems-Berufskolleg**

Innerhalb des Praxissemesters im lehramtsbezogenen Masterstudiengang (PSP) fungiert das Ems-Berufskolleg ebenfalls als Lernort in Kooperation mit den weiteren Lernorten Universität Paderborn und ZfsL in Bielefeld.

Die PS-Praktikant\*innen werden entsprechend ihrer Fächerkombinationen durch sich freiwillig meldenden und anschließend aus- und fortgebildeten Mentoren\*innen aus dem Kollegium i. d .R. an vier Tagen mit insgesamt 15 Zeitstunden pro Woche betreut.

Die Aufgabe der Mentoren\*innen besteht hauptsächlich darin, die PS-Praktikanten\*innen in ihren Unterrichtsvorhaben zu begleiten, die Unterrichtsplanung, die Beobachtung und Beurteilung von Leistung sukzessive zu professionalisieren und Anregung und Reflexion bei Erziehungsfragen zu geben bzw. zu bieten. Zudem stimmen sie mit den PS-Praktikanten\*innen die Forschungsvorhaben ab und unterstützen diese dabei.

Zudem haben die PS-Praktikanten\*innen darüber hinaus die Möglichkeit, freiwillig bei anderen Kollegen\*innen zu hospitieren und Anregungen sowie Ideen mit ihnen auszutauschen und zu diskutieren.

Während ihrer gesamten Anwesenheit von jeweils knapp einem Schulhalbjahr, werden die PS- Praktikanten\*innen von einem Praxissemester-Koordinator, zurzeit Kai Albert, betreut. Zusätzlich erhalten sie analog zu den Referendaren\*innen einen Ordner mit wichtigen organisatorischen Informationen und pädagogischen Leitlinien des Ems-Berufskollegs (Verzeichnis aller Kollegen\*innen, Raumplan, Übersicht über die Bildungsgänge, Hausordnung, Basisinformationen zur Nutzung der digitalen Lernplattform „Moodle“, Fehlzeitenkonzept sowie weiteren Informationen zum schulischen Ablauf erhalten).

Der Einsatzplan der PS-Praktikanten\*innen wird aufgrund der vom PS-Praktikanten\*in unbekanntem Rahmenbedingungen (Stundenplankenntnisse, zur Verfügung stehenden Mentoren\*innen) vom PS-Koordinator angefertigt. Nachdem die PS-Praktikanten\*innen mit dem Aufbau des Stundenplans vertraut sind, können sie sich freiwillig selbstständig ergänzende Stunden herausuchen und die jeweiligen Kollegen\*innen ansprechen.

Obligatorisch ist die Teilnahme an unterschiedlichen Konferenzen (Lehrer-, Bildungsgang- u. Fachkonferenzen). Daneben werden die PS-Praktikanten\*innen ermutigt, sich auch über außerunterrichtliche schulische Entwicklungsvorhaben zu informieren und ggf. mitzuwirken. Oft lässt sich dies mit den Forschungsvorhaben verknüpfen.

Hinsichtlich der PS-Praktikanten\*innen gelten die gleichen Leitlinien, wie für die Lehramtsanwärter\*innen, allerdings dem Ausbildungsabschnitt angepasst.

Durch wöchentliche Sitzungen zwischen PS-Koordinator und PS-Praktikanten\*innen werden pädagogische Themen des Schulalltags und der Unterrichtsgestaltung vertiefend besprochen. Aufgrund der Stundenpläne werden die Sitzungstermine oft

individuell festgelegt. Es gibt ein Potpourri mit entsprechenden Sitzungsthemen. Diese können jedoch darüber hinaus flexibel, nach den Bedürfnissen des einzelnen PS-Praktikanten\*in ausgerichtet werden, denn im Vordergrund stehen die sich aus dem praktischen Unterrichtsvorhaben gemachten Beobachtungen während der Hospitationen sowie daraus resultierende Fragen, wie zum Beispiel der Umgang mit Unterrichtsstörungen.

Alle Sitzungsthemen, Ideen zu Forschungsvorhaben und –arbeiten, die bereits am Ems-Berufskolleg durch PS-Praktikanten\*innen erstellt wurden, sind auf der Lern- und Kommunikationsplattform „Moodle“ eingestellt.

Insgesamt sollen die PS-Praktikanten\*innen Grundlagen in fünf Kompetenzen erwerben. Hier greift das Zusammenspiel von Arbeit in der Universität, ZfsL und Schule, wobei der Lernort „Schule“ sich vornehmlich auf die praktische Anwendung der bereits erworbenen Kompetenzen konzentriert. Im Falle thematischer Überschneidungen nehmen die PS-Praktikanten\*innen an den Ausbildungssitzungen der Lehramtsanwärter\*innen teil und arbeiten mit deren Materialien, um ihre Kompetenzen weiterentwickeln zu können.

Die Schulleitung ist Mitglied im Fachverbund „Wirtschaftswissenschaft“ der Universität Paderborn. Der PS- Koordinator nimmt zweimal pro Jahr gemeinsam mit der Schulleitung an der Fachverbundssitzung sowie an der Vorstellung der Forschungsvorhaben der Studierenden mit der Fachrichtung „Wirtschaft und kleine, berufliche Fachrichtungen“ teil.

<b>Kompetenz</b>	<b>Standards</b>	<b>Lernort Schule /Materialien</b>
1. fachliches Lernen planen	verknüpfen fachwissenschaftliche und fachdidaktische Perspektiven und planen Unterricht	-hauptsächlich Mentorinnen und Mentoren; Unterrichtsplanungshilfen über Koordinator (Materialien „moodle“)
	nehmen die Komplexität und die Interdependenz aller Bedingungsfaktoren von Unterricht wahr	- eigene Erfahrung, z.B. Zusammenhang „guter“ Unterricht und Unterrichtsstörungen; Reflexion mit Mentorinnen und Mentoren/ Koordinator
	überprüfen die Funktionalität ihrer methodischen und medialen Entscheidungen	- Beobachtungen der PS-Praktikanten, Erfahrungsbeispiele des Koordinators
	klären ihre Unterrichtsziele auf dem Hintergrund der Auseinandersetzung mit Richtlinien und Lehrplänen	- Lehrplananalyse und Arbeiten mit der dmJP; Koordinator; „moodle“)
2. Komplexität unterrichtlicher Situationen bewältigen	setzen ihre Planungsentscheidungen zunehmend flexibel um	- Mentorinnen und Mentoren; Koordinator im Gespräch; „moodle“
	greifen auf entwicklungspsychologische und pädagogisches Wissen bei der Gestaltung von Interaktion zurück	- Mentorinnen und Mentoren; Koordinator im Gespräch; „moodle“
	wenden Ihr Wissen zum classroom-management an	- Mentorinnen und Mentoren; Koordinator im Gespräch; „moodle“
	unterstützen schüleraktivierendes und kooperierendes Lernen	- Mentorinnen und Mentoren;
	greifen auf Aspekte der personenzentrierten Kommunikation zurück	- Mentorinnen und Mentoren; Koordinator im Gespräch; „moodle“
3. Lern- und Leistungssituationen zu unterscheiden sowie fachspezifische Formen der Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung erproben	erstellen die lehrplankonformen Aufgaben für eine schriftliche Arbeit und korrigieren diese	- Mentorinnen und Mentoren;
	prüfen bei der Beurteilung das Spannungsverhältnis von Standardorientierung und anderen Bezugsnormen	- Koordinator, „moodle“
	beurteilen in ersten Versuchen Leistungen im Bereich der „sonstigen Mitarbeit“	- Mentorinnen und Mentoren; Besprechung mehrerer Bewertungsverfahren/

		-möglichkeiten mit dem Koordinator
	analysieren ihre Lernerfolgskontrollen zur Evaluation des eigenen unterrichtlichen Handels	- Mentorinnen und Mentoren; Koordinator im Gespräch
4. Lernvoraussetzungen und Lernprozesse von Schülerinnen und Schülern zu beschreiben und in Ansätzen zu diagnostizieren	greifen auf Wissen über den Umgang mit Heterogenität und die Aufgabe der Unterstützung zur individuellen Entwicklung wahr	- Mentorinnen und Mentoren; Koordinator im Gespräch
	nutzen einzelne Instrumente zur Diagnostik	- Veranstaltung der Lehramtsanwärter
	erproben Möglichkeiten der individuellen Förderung (Sprach- und Lernkompetenz)	- Veranstaltung der Lehramtsanwärter
5. Werte und Normen vermitteln und selbstbestimmtes Urteilen und Handeln von Schülerinnen und Schülern zu unterstützen	reflektieren ihre eigene Werthaltung und ihr Menschenbild	- Gespräche Mentorinnen und Mentoren; Koordinator
	fördern eigenverantwortliches Urteilen und Handeln ihrer Schülerinnen und Schüler	- Mentorinnen und Mentoren; Koordinator im Gespräch
	erarbeiten mit den Schülerinnen und Schülern Regeln des Umgangs miteinander und setzen diese um	-Mentorinnen und Mentoren; Koordinator (Referenz: Hausordnung; Fehlzeitenkonzepte TZ und VZ)
6. reflexive Prozesse ihrer Rolle weiterentwickeln	beurteilen Lehrerhandeln und Unterrichtsqualität unter Anwendung ausgewählter Verfahren	- Gespräch mit dem Koordinator