



Leitfaden für Betreuungslehrkräfte

Herausgeber:

Staatliches Studienseminar für das Lehramt an beruflichen Schulen

Anschrift:

Staatliches Studienseminar für das Lehramt an beruflichen Schulen

Dienstsitz München

Luisenstraße 9

80333 München

Tel: 089-2196673-50

Fax: 089-2196673-70

E-Mail: muenchen@studien-seminar.de

Internet: www.studien-seminar.de



Leitfaden für Betreuungslehrkräfte

Die Aufgaben der Betreuungslehrkraft sind in der LPO II und in der ZALB geregelt. Die Teilnahme an der Tagung der Betreuungslehrkräfte ist verpflichtend. Dort erhalten Sie wichtige Informationen. Als Hilfestellung für die Tätigkeit dient Ihnen die vorliegende Auflistung von Stichpunkten. Sie erhebt allerdings keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Möglichst vor Beginn des Schuljahres

Erstellung des Stundenplans nach den Vorgaben des Studienseminars	<input type="checkbox"/>
Zusendung des Datenblattes Betreuungslehrkraft digital an das Studienseminar	<input type="checkbox"/>

Im Schuljahr

1. Besprechung wichtiger Informationen zur Einsatzschule	Schulart(en) an der Einsatzschule	<input type="checkbox"/>
	Geltende Schulordnung(en), LDO, Hausordnung	<input type="checkbox"/>
	Organisationsplan, Sicherheitskonzept, Homepage, Leitbild/SQV der Schule	<input type="checkbox"/>
	Nutzung des schulischen EDV-Systems, Medienausstattung, dienstliche E-Mail Adresse	<input type="checkbox"/>
	Schulisches Informationssystem, Schulterminkalender, Vertretungsregelung der Schule	<input type="checkbox"/>
	Schlüsselübergabe	<input type="checkbox"/>
	Hinweis auf didaktische Jahresplanung/Unterrichtsverteilungspläne	<input type="checkbox"/>
	(digitales) Klassentagebuch	<input type="checkbox"/>
	Schulhausführung mit relevanten Räumen	<input type="checkbox"/>
	Kennenlernen der relevanten Fachbereiche (Ansprechpartner)	<input type="checkbox"/>
	Ggf. Einarbeitungsordner der Schule, Checklisten	<input type="checkbox"/>
Ggf. Berücksichtigung des Unterrichtseinsatzes an weiterer Schule für Unterrichtsfach	<input type="checkbox"/>	
2. Einweisung in die Klassenleitertätigkeit	Hinweise zu Klassenleitertätigkeiten an Einsatzschule (ggf. Checklisten)	<input type="checkbox"/>
	Rollenklärung (Zuständigkeit, Verantwortlichkeit)	<input type="checkbox"/>
	Regelungen für Unterrichtsgänge und Klassenfahrten (keine Freistellung von Modulveranstaltungen)	<input type="checkbox"/>

3. Leistungserhebungen	<p>Art und Anzahl, Ablauf und Ablage der Leistungsnachweise <input type="checkbox"/></p> <p>Schulspezifische Notendokumentation/-berechnung, mündliche Leistungsbewertung <input type="checkbox"/></p>	
4. Einsatz der Studienreferendarin/des Studienreferendars	<p>Besprechung des Einsatzes (Unterricht, Hospitationen, dienstl. Verpflichtungen,...) <input type="checkbox"/></p> <p>Rollenklärung <input type="checkbox"/></p> <p>Organisation von Hospitationsmöglichkeiten <input type="checkbox"/></p> <p>Aktive Teilnahme am Schulleben <input type="checkbox"/></p> <p>Weiterleitung des Stundenplans veranlasst: <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> - an die Regierung - an das Staatliche Studienseminar 	
5. Besprechung des zweiten Ausbildungsjahres (Ablauf, Elemente, Organisation, ...)	<p>Kontinuierliche Durchführung von Unterrichtsbesuchen (Betreuungslehrkraft, Schulleitung) mit Dokumentation <input type="checkbox"/></p> <p>Kriterienorientierte Nachbesprechung des Unterrichts <input type="checkbox"/></p> <p>Feedbackgespräche, Entwicklungsgespräche <input type="checkbox"/></p> <p>Kolloquium, mdl. Prüfung, Einschätzungsbogen für Gutachten <input type="checkbox"/></p> <p>Modulplan <input type="checkbox"/></p>	
6. Lehrprobe	<p>Auswahl: Termin, geeignete Klasse, Fach, Stoffabgrenzung (Der Termin darf auf <u>keinen Fall</u> an den Referendar weitergegeben werden!) <input type="checkbox"/></p> <p>Organisation der LP vor Ort: <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> - Eröffnung <u>genau eine Woche</u> vor dem Lehrprobentermin - Mailen des unterschriebenen Eröffnungsformulars an die Mitglieder der Prüfungskommission (Zum Thema der Lehrprobe darf nach Eröffnung <u>kein</u> Ratschlag mehr gegeben werden!) - Erkrankung während der Vorbereitungswoche zur Lehrprobe → neuen Lehrprobentermin organisieren - Erkrankung am Tag der Lehrprobe → Amtsarzt <p>Nachbesprechung der Lehrprobe <input type="checkbox"/></p>	
7. Einschätzungsbogen	<p>Beitrag zur Erstellung des Einschätzungsbogens <input type="checkbox"/></p> <p>Vorlagetermine im Staatlichen Studienseminar: Februarschiene: 1. August Septemberschiene: Ende des 1. Schulhalbjahres</p>	
8. Sonstiges	<p>Information des zuständigen Seminarvorstands bei größeren Schwierigkeiten in der Betreuung mit der Referendarin/dem Referendar (vgl. LPO II) <input type="checkbox"/></p>	