

Studienseminar Oldenburg

für die Lehrämter an Grund-, Haupt- und Realschulen

Orientierungshilfe für die inhaltlichen Elemente des Schriftgutes

Im Sinne der Dienstpflicht sind schriftliche Vorbereitungen und Leistungsermittlungen auf Verlangen vorzulegen. Als Grundlagen hierfür dienen schuleigene Arbeitspläne, Fachkonferenzbeschlüsse, Förderpläne, evtl. Schülerdatenerfassungen über relevante Besonderheiten (Sprache, Inklusion (Förderschwerpunkt, Nachteilsausgleich, Schulbegleitung, besondere Fähigkeiten und Bedürfnisse).

In einem **Dokumentationsteil** erfassen sie die an ihrer Schule vorhandenen Vorgaben und weisen somit ihre Kenntnisse über diese Grundlagen (soweit sie in der Schule vorhanden sind) als Fundament für ihr eigenverantwortliches und planerisches Handeln in der Schule nach.

Sinn und Ziel:

Sie erfüllen eigenverantwortlich die Durchführungsbestimmungen der APVO– Lehr, weisen die aufgeführten Kompetenzen nach und schaffen eine planerische Grundlage für ihren eigenen Berufseinstieg.

Im **Entwicklungsteil** weisen sie die **eigenverantwortliche Arbeit** an ihren **Unterrichtseinheiten und -stunden** sowie an ihren **Entwicklungsaufgaben** aus den Beratungsbesuchen oder auch an **eigenen Beobachtungsschwerpunkten** in einer **selbstgewählten Form der Visualisierung** nach. Die Form ist dabei frei wählbar.

Hinweis: Es besteht kein Anspruch auf Perfektion (Handschriftliche Reflexionsnotizen (auch direkt in den Arbeitsmaterialien) reichen aus. Weitere Inspirationen erhalten sie in ihren Pädagogikseminaren.

Empfehlung:

Es bietet sich daher sofort zu Beginn der Ausbildung an, folgende Struktur der Elemente des Schriftgutes als mögliche Vorlage zu nutzen und diese in einem digitalen Ordner (z.B. auf dem eigenen Rechner, einer Cloud oder IServ, etc.) abzulegen, um darauf jederzeit in Seminarsitzungen und in Beratungssituationen zurückgreifen zu können.

Grundlage (Durchführung der APVO-Lehr RdErl. d. MK v. 17.11.2010 - 22-84110/413)

„§7 (4) Ausbildungsunterricht [...]

4.7 Der Ausbildungsunterricht ist schriftlich vorzubereiten; die schriftliche Vorbereitung ist auf Verlangen vorzulegen.“

Nachweis der Kompetenzen aus der APVO- Lehr

Kompetenzbereich 1. „Unterrichten“

Kompetenzbereich 3. „Beurteilen, Beraten und Unterstützen, Diagnostizieren und Fördern“

Kompetenzbereich 4. „[...]Weiterentwickeln der eigenen Berufskompetenz“

Kompetenzbereich 5. „Personale Kompetenz“ (Professionalisierung / Eigenverantwortung)

Funktion innerhalb der Seminararbeit:

Das Schriftgut hat eine dienende Funktion. Es ist eine Grundlage für Beratungsgespräche hinsichtlich der Planungskompetenz und der Professionalisierung.

Es wird im Pädagogikseminar zu Beginn der Ausbildung thematisiert, in der Seminararbeit eingesetzt (z.B. Thema Leistungsmessung) und im Anschluss an einen Beratungsbesuch im zweiten Ausbildungshalbjahr „im Sinne des Coachings“ gemeinsam mit der Pädagogikseminarleitung gesichtet.

Mögliche Strukturierung:

Dokumentationsteil			
Nr.	Elemente	Kompetenzen (APVO)	
1	Fachkonferenzbeschlüsse (z.B. zur Bewertung)	3.1.2, 4.1.3	
2.	Schuleigene Arbeitspläne	4.1.1, 4.1.3	
3.	Relevante Besonderheiten der Lerngruppen / Unterstützungsmaßnahmen	3.3., 3.2, 3.3, 4.1.3	
	Inklusion (Förderlehrpläne / Nachteilsausgleich / Schulbegleiter*in / Sprache / Bedürfnisse / etc.) Besondere Fähigkeiten / Fertigkeiten		
4.	Leistungsermittlung	Lernkontrollen	3.13, 3.1.4, 3.3.2
		Listen, Notenprogramm, etc.	
Entwicklungsteil			
	Elemente	Kompetenzen (APVO)	
5.	Schriftliche Vorbereitung und Reflexionsnotizen	Unterrichtseinheiten / Halbjahresplanungen	1.1
		Tägliche Kurzvorbereitungen	1.1, 1.3
		Materialien /Arbeitsblätter der Vorbereitungen	1.1
		Exemplarische Arbeitsergebnisse (Schüler*innen)	1.3, 3.1
6.	<p>Erkennbare Arbeit an den Entwicklungsaufgaben aus den Beratungsbesuchen (13)</p> <p>Hinweis (siehe Anhang): Ein digital beschreibbarer Entwicklungshorizont (PDF) befindet sich auf IServ in ihrem LiVD- Ordner.</p> <p>Ablage des "Entwicklungshorizonts" im LiVD -Ordner: Bsp: 2024_01_10 Pädagogik_UB2</p>	4.2.5, 4.2.6	

Zu Punkt 6: Arbeit an den Entwicklungsaufgaben aus den Beratungsbesuchen

Als **Vorlage zur Arbeit an den Entwicklungsaufgaben** dient ein digital beschreibbarer „**Entwicklungshorizont**“ (PDF). Ihre getätigten Eintragungen laden sie im Anschluss an einen Beratungsbesuch in ihrem **IServ- LiVD- Ordner** hoch (Beispiel: 2024_01_10 Pädagogik_UB2). Der „**Entwicklungshorizont**“ wird als Blanko-Vorlage im LiVD-Ordner hinterlegt.

Die eigenständigen Entwicklungshorizonte auf der Grundlage der Beratungsaspekte und Ergebnisse aus den Unterrichtsnachbesprechungen dienen als eine geeignete Grundlage für die Gespräche über den Ausbildungsstand (GüA)

Im **Stärkenfeld** werden Stärken der Unterrichtsplanung, -durchführung oder -reflexion in **Stichpunkten** festgehalten.

Für das **Entwicklungsfeld** werden Entwicklungsbereiche identifiziert, die für die individuelle berufliche Weiterentwicklung im jeweiligen Ausbildungskontext besonders relevant sind. Auch diese werden so konkret wie möglich **stichpunktartig** formuliert.

Optional können die Stichpunkte des Stärken- und Entwicklungsfeldes mit einer **Ziffer aus der Kompetenzübersicht** der APVO ergänzt werden, um den APVO-Bezug nachvollziehen zu können.

Besonders bedeutsam für den weiteren Ausbildungsprozess ist die Entwicklungsaufgabe, die zum einen als **besonders relevant** für die **Ausbildungssituation** und zum anderen als **bewältigbar** erlebt wird.

Zur **Konkretisierung** können **notwendige Schritte, mögliche Hürden** und zur Verfügung stehende **Ressourcen** antizipiert werden. Diese Möglichkeit der differenzierten Analyse **kann** von den LiVD flexibel genutzt werden.

In **nachfolgenden Beratungen** erfolgt ein **Rückblick auf die Entwicklungsaufgabe**, indem dieser **inhaltlich** und **sinnstiftend** in die Reflexion unter dem Punkt „eigener Lernzuwachs“ **eingebettet** wird. Hierbei kann folgende Frage hilfreich sein: „*Woran kann ich erkennen, dass sich Erfolge eingestellt haben?*“

Entwicklungshorizont - Entwicklungsaufgabe STS Oldenburg GHR5

LiVD formuliert diesen Entwicklungshorizont auf Grundlage der Beratungsaspekte und Ergebnisse aus der Nachbesprechung und legt das Dokument im gemeinsamen IServ-Ordner (LiVD Name) unter folgendem Dateinamen (Datum_Fach_UB 1-6) im jeweiligen Fachordner ab.

Name:	Datum:
Fach:	Thema:

Stärkenfeld:

Entwicklungsfeld:

Entwicklungsaufgabe - Aufgabenfeld

<p>Entwicklungsaufgabe oder Ziel:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>	<p>Schritte:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>	<p>Ressourcen:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div> <p>Hürden:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div>
--	---	---