

ERS-Berufseinsteiger*innen



Liebe Berufseinsteiger*innen,

das ERS-Berufseinsteiger*innenteam heißt Sie an unserer Schule herzlich Willkommen. Um Ihnen Ihren Einstieg in den Lehrberuf zu erleichtern, stehen wir Ihnen als Ansprechpersonen für schulinterne Abläufe und didaktisch-pädagogische Beratungen während der gesamten Zeit Ihrer Ausbildung zur Verfügung. Sprechen Sie uns dazu einfach an, schreiben Sie uns auf schulcloud oder per Mail:

Ole-Jacob Krömke: o.kroemke@ernst-reuter-oberschule.de

Benjamin Kuntze: b.kuntze@ernst-reuter-oberschule.de

Wir freuen uns auf die zukünftige Zusammenarbeit!

Ole Krömke & Benjamin Kuntze

Die Betreuung der Berufseinsteiger*innen in Ausbildung

Wir wollen alle Berufseinsteiger*innen ¹ in ihren didaktischen und pädagogischen Kompetenzen bestmöglich fördern, um eine höchstmögliche Unterrichts- und Betreuungsqualität an der Ernst- Reuter-Schule sicherzustellen. Also haben wir schulintern eine Koordinierungsstelle geschaffen, die sich drei Lehrkräfte aus verschiedenen Fachbereichen teilen. Zurzeit sind das Ole Krömke und Benjamin Kuntze. Diese Kolleg*innen koordinieren alle Belange des Berufseinstiegs an der Ernst–Reuter-Schule. Dabei geht es vor allem um drei Bereiche:

1. Kultur der gegenseitigen Wertschätzung

Die Grundlagen für einen erfolgreichen Einstieg in den Lehrer*innenberuf werden häufig gleich zu Beginn der Ausbildung gelegt. Die Frage, ob ich mich an meiner Schule willkommen fühle, ist dabei für uns von zentraler Bedeutung. Daher werden alle Berufseinsteiger*innen in Ausbildung zu Beginn ihrer Tätigkeit

- von den Referendarskoordinator*innen gemeinsam mit der Schulleitung willkommen heißen,
- durch die Schule geführt und der Referendarsraum E121 gezeigt,
- den jeweiligen Fachbereichsleiter*innen, Jahrgangsstufenleiter*innen und anderen wichtigen Ansprechpartner*innen vorgestellt.

Außerdem findet einmal monatlich ein kollegialer Stammtisch statt, bei dem sich die Berufseinsteiger*innen treffen und austauschen können. Es wird immer wieder deutlich, wie befreiend es sein kann, sich mit anderen, die ähnliche Erfahrungen gemacht haben, auszutauschen. Auf zwanglose Weise etabliert sich so eine Kultur des Austauschs, in der Tipps und Anregungen weitergegeben werden können.

2. Didaktisch-pädagogische Betreuung

Im eigenen Raum E121 können typische Unterrichtssituationen diskutiert werden, hängen funktionale Beispiele für Unterrichtsentwicklung aus allen Fachbereichen an den Wänden und können im ruhigen Rahmen Feedback-Gespräche zur Evaluation von geplantem oder durchgeführtem Unterricht stattfinden. Dabei werden beispielsweise das Classroom-Management, die Erstellung von Arbeitsblättern oder konkrete Sprachfördermaßnahmen im spezifischen Kontext unserer wechselseitig eingeschätzt und diskutiert. Um die didaktische Betreuung breit aufzustellen,

¹ Referendar*innen, Quereinsteiger*innen, berufsbegleitende Quereinsteiger*innen & PKB Vertretungslehrer*innen.

- sind zum einen die Koordinator*innen erste Ansprechpartner*innen für alle Fragen der Kandidat*innen und
- zum anderen werden allen Berufseinsteiger*innen in Ausbildung Mentor*innen zugeteilt, die sie fachlich beraten und unterstützen können.

Es stehen außerdem exemplarische Materialien (Unterrichtsentwürfe, Examenstunden) in digitaler Form in der schulinternen Schul-Cloud. Darauf können alle Berufseinsteiger*innen in Ausbildung zurückgreifen.

3. Koordination von Abläufen

Wir versuchen die Berufseinsteiger*innen auch in allen anfallenden organisatorisch und administrativen Angelegenheiten bestmöglich zu unterstützen. Dafür haben wir ein Erfassungssystem eingerichtet haben, das Unterrichtsbesuche, Modulprüfungen und Examen aufzeichnet. Dadurch können Terminüberschneidungen und ungünstige zusätzliche Belastungen wie unpassende Aufsichten in Prüfungszeiträumen vermieden werden. Für alle entstehenden Fragen zu Terminen, Fristen und Stundenplan stehen zum einen die Koordinator*innen und zum anderen der Schulleiter zweimal in der Woche während der großen Pause zur Verfügung.

Alle wichtigen Informationen und organisatorischen Belange für Berufseinsteiger*innen befinden sich außerdem im Refraum E121. Das bedeutet konkret, dass

- alle Unterrichtsbesuche, Modulprüfungen und Examen der Kandidat*innen an einem Wandkalender erfasst werden,
- sämtliche schulischen und ausbildungsrelevanten Formulare ausgedruckt bereit liegen,

Und wenn dann irgendwann das Staatsexamen ansteht, helfen die Koordinator*innen beim möglichst reibungslosen Ablauf der Organisation (Raumplanung, Umlegung von Lerngruppen, Aufsicht während des Examens), um einen störungsfreien Ablauf zu ermöglichen.

(Marc Eggert, Luisa Castrillón, Ole Krömke & Benjamin Kuntze)

Berufseinstiegsbetreuung

1. Kultur der gegenseitigen Wertschätzung

- Vorstellung der jeweiligen Ansprechpartner*innen zu Beginn der Ausbildung:
 - Sekretariat
 - Schulleitung
 - Erzieher*innen
 - Schulsozialarbeit
 - Hausmeister*innen
 - Fachbereichsleiter*innen
 - Jahrgangsstufenleiter*innen etc.
- Führung durch das Schulgelände
- kollegialer Stammtisch, einmal pro Monat (fakultative Teilnahme)

2. didaktisch-pädagogische Betreuung

- Betreuer*innen sind erste Ansprechpartner*innen für alle Fragen
- Zuteilung von Mentor*innen für fachliche Beratung und Unterstützung
- wöchentliche Sprechstunde für akute Anliegen und Bedürfnisse
- gegenseitige Hospitationen
- ausführliche Feedback-Gespräche zur Evaluation des geplanten wie auch des erteilten Unterrichts (Classroom-Management, Arbeitsmaterial, Sprachfördermaßnahmen)
- unterstützende Materialien zur Selbstevaluation von Materialerstellung und Unterricht

3. Koordination von Abläufen

- Kalender für Unterrichtsbesuche, Modulprüfungen und Examen (Vermeidung von Überschneidungen mit parallelen Terminen, zusätzliche Aufsichten in Prüfungszeiträumen)
- Raum mit Arbeitsplätzen für Berufseinsteiger*innen (E121)
- Für alle Fragen zu Terminen, Fristen als auch zum Stundenplan stehen die Betreuer als Kontaktpersonen zwischen den Kandidat*innen und der Schulleitung zur Verfügung.

Mentor*innenprogramm der Ernst-Reuter-Schule für LAA und Quereinstieg

Um den Einstieg für die Berufseinsteiger*innen an der Ernst-Reuter-Schule zu erleichtern, ist es sinnvoll, dass erfahrene Lehrer*innen für die Betreuung der LAAs & Quereinsteiger*innen zur Verfügung stehen. Das Ziel dieser Betreuung besteht darin, didaktisch-pädagogische Verbindlichkeiten an der Schule zu etablieren, die Konsistenz und eine gewissen Einheitlichkeit in Erziehung und Unterricht ermöglichen.

| <i>Aufgaben bei der Betreuung von Lehramtsanwärter*innen</i> | <i>Aufgaben bei der Betreuung von Quereinsteiger*innen</i> |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• regelmäßige Kommunikation• Materialabsprachen• Reihenplanung• Feinplanung• Prüfungen (Test, LEK, Klausur) planen• Hospitation bei Mentor*in • schulinterne Abläufe (Krankmeldung, Fehlzeiten, Cloud, blauer Ordner, S*-Akten, Konferenzen, Notfallordner, etc.) • pädagogische Unterstützung (Classroom Management, Rituale Regeln, etc.) | <ul style="list-style-type: none">• regelmäßige Kommunikation• Materialabsprachen• Reihenplanung• Feinplanung• Prüfungen (Test, LEK, Klausur) planen• Hospitation bei Mentor*in• Doppelsteckung & Feedback • schulinterne Abläufe (Krankmeldung, Fehlzeiten, Cloud, blauer Ordner, S*-Akten, Konferenzen, Notfallordner, etc.) • pädagogische Unterstützung (Classroom Management, Rituale Regeln, etc.)• Didaktisch-methodische Beratung (Phasierung, Leitfragen, Sozialformen & Methoden etc.) |